

APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA COSO I PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO EN LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL MUNICIPIO DE
CAICEDONIA VALLE DEL CAUCA, A PARTIR DEL CONCEPTO DE LA EFICACIA EN
LA GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA.

MARÍA ALEJANDRA ÁVILA GARNICA

NEREIDA LONDOÑO BETANCUR

UNIVERSIDAD DEL VALLE

SEDE CAICEDONIA

FACULTAD DE LAS CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN

CONTADURÍA PÚBLICA

CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA

2017

APLICACIÓN DE LA METODOLOGÍA COSO I PARA EL DISEÑO DEL SISTEMA DE
CONTROL INTERNO EN LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL MUNICIPIO DE
CAICEDONIA VALLE DEL CAUCA, A PARTIR DEL CONCEPTO DE LA EFICACIA EN
LA GESTIÓN CONTABLE FINANCIERA.

MARÍA ALEJANDRA ÁVILA GARNICA
NEREIDA LONDOÑO BETANCUR

PROYECTO DE GRADO PRESENTADO EN LA MODALIDAD DE MONOGRAFÍA DE
INVESTIGACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE CONTADORA PÚBLICA

ASESOR
DIEGO FERNANDO RODRÍGUEZ
© MAGISTER EN CONTABILIDAD

UNIVERSIDAD DEL VALLE
SEDE CAICEDONIA
FACULTAD DE LAS CIENCIAS DE LA ADMINISTRACIÓN
CONTADURÍA PÚBLICA
CAICEDONIA, VALLE DEL CAUCA

2017

Agradecimientos

Agradecemos a Dios por permitirnos llevar a cabo la elaboración de este proyecto, a la Universidad del Valle Sede Caicedonia por darnos la oportunidad de formarnos primero como personas íntegras y como Contadoras Públicas.

Así mismo a nuestros padres José Árley Ávila Fajardo y Dora Lilia Garnica Hernández, Héctor Fabio Londoño Salgado y María Elena Betancur Bedoya, que con su apoyo incondicional, su comprensión y su amor nos ayudaron a afrontar todos los retos que trae formarse como profesional. De igual manera a nuestro asesor de trabajo de grado Diego Fernando Rodríguez, quien nos orientó durante el desarrollo del proyecto de investigación.

Del mismo modo yo María Alejandra Ávila Garnica le agradezco a mi compañera de trabajo de grado Nereida Londoño Betancur por su gran esfuerzo, paciencia, compañerismo y dedicación en la entrega de nuestro proyecto de grado. Por otra parte, yo Nereida Londoño Betancur agradezco a mi compañera de trabajo de grado María Alejandra Ávila Garnica por la tolerancia, compromiso y responsabilidad en la realización de nuestro trabajo de grado.

De la misma manera agradecemos a la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, por permitirnos realizar nuestro trabajo de grado en su empresa, por el apoyo que nos brindó el Gerente Cristian David Rodríguez Castañeda y demás colaboradores que conforman esta organización.

Tabla de contenido

1. Antecedentes	13
2. Problema de Investigación	24
2.1 Planteamiento del Problema	24
2.2 Formulación del Problema.....	27
2.3 Sistematización del Problema.....	27
2.4 Delimitación del problema	28
3. Objetivos	29
3.1 Objetivo general	29
3.2 Objetivos específicos.....	29
4. Justificación	30
5. Marco referencial	33
5.1 Referente teórico.....	33
5.2 Marco histórico.....	40
5.3 Marco conceptual.....	44
5.4 Marco legal	49
6. Metodología	53
6.1 Tipo de Estudio.....	53
6.2 Método de Estudio.....	55

6.3 Procedimiento Metodológico	56
6.4 Operacionalización de Variables	60
7. Capítulo I: Metodología COSO I y su aplicabilidad en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.	63
7.1. Descripción de la Metodología COSO I.....	63
7.2. La Comisión Treadway	65
7.4. Componentes de la Metodología COSO I	67
7.4.1. Ambiente de control.....	68
7.4.2. Evaluación de Riesgos.....	70
7.4.3. Actividades de Control	75
7.4.4. Información y Comunicación.....	76
7.4.5. Supervisión	80
7.5. Descripción Sector Empresarial	82
7.6. El Cooperativismo en Colombia.....	84
8. Capítulo II: Estudiar la estructura funcional de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.	88
8.1. Misión	95
8.2. Visión.....	95
9. Capítulo III: Identificación de Riesgos, Amenazas, Oportunidades y Fortalezas del sistema de control interno para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.	106

9.1. Evaluación del ambiente de control.....	107
9.2. Evaluación del Riesgo	116
9.3. Evaluación Actividades de Control	121
9.4. Evaluación de la Información y Comunicación.....	124
9.5. Evaluación de la Supervisión.....	125
9.6. Matriz de Riesgo.....	127
10. Capítulo IV: Sistema de Control Interno en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del Concepto de la Eficacia en la Gestión Contable Financiera.	150
10.1 Objetivo General.....	150
10.2. Objetivos Específicos	150
10.3. Ambiente de Control	151
10.3.1. Compromiso a ser Competente	159
10.4. Evaluación del riesgo.....	177
10.5. Actividades de Control	180
10.6. Información y Comunicación	183
10.7. Supervisión	186
11. Conclusiones	189
12. Recomendaciones.....	191
Bibliografía.....	194

Presupuesto.....198

Cronograma de Actividades199

Anexos.....201

Lista de Tablas

Tabla 1. Normograma	49
Tabla 2. Etapas o fases del desarrollo del proyecto	60
Tabla 3 Ficha de Cargos de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca	98
Tabla 4. Estrategias para el año 2017	103
Tabla 5. Resultado de la encuesta realizada al Gerente (Ambiente de Control).....	107
Tabla 6. Resultado de la encuesta a la Contadora (Ambiente de control)	111
Tabla 7 Resultado de la Encuesta al Gerente (Evaluación del Riesgo)	116
Tabla 8. Resultado de la encuesta a la Contadora.....	119
Tabla 9. Resultado de la encuesta al Gerente y Contadora	121
Tabla 15. Matriz de riesgos para el componente evaluación del riesgo	133
Tabla 16. Resultados matriz de riesgo, evaluación del riesgo.....	135
Tabla 17. Matriz de riesgo para el componente actividades de control.	137
Tabla 18. Resultados matriz de riesgo, actividades de control	139
Tabla 19. Matriz de riesgo para el componente información y comunicación	140
Tabla 20. Resultados matriz de riesgo, información y comunicación.....	141
Tabla 22. Resultados matriz de riesgo, supervisión.	144
Tabla 23. Matriz DOFA.	146
Tabla 25. Presupuesto Proyecto de Grado	198
Tabla 26. Cronograma de Actividades Proyecto de Grado	199

Resumen

La intención de este trabajo de grado es la aplicación de la metodología COSO I para el diseño del sistema de control interno en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión contable financiera, haciendo que la información contable financiera sea confiable, sirviendo de apoyo para los directivos de la empresa en su proceso de toma de decisiones.

Esta investigación se desarrolló con un tipo de estudio descriptivo y un método de estudio deductivo, esta investigación se llevó a cabo con la ayuda de varios instrumentos de información como lo son la entrevista, las encuestas y las matrices de riesgo, estas herramientas fueron fundamentales para conocer el estado actual de la Cooperativa, además se pudo determinar algunas fallas que evidencian la falta de control interno dentro de la organización.

Este sistema de control interno le permitirá a la Cooperativa reconocer los posibles riesgos de más impacto para la organización, así mismo detectar los errores e irregularidades que se puedan presentar, este control interno trae consigo consecuencias positivas para la empresa, puesto que contiene una serie de indicadores y evaluaciones que permiten estar vigilando y supervisando los procesos desarrollados por la entidad.

ABSTRACT

The intention of this work of degree is the application of the COSO I methodology for the design of the internal control system in the Cooperative of Caficultores of the Municipality of Caicedonia Valle del Cauca, starting from the concept of the effectiveness in the accounting accounting, doing that the financial accounting information is reliable, serving as support for the company's managers in its decision-making process.

This research was carried out with a type of descriptive study and a method of deductive study, this research was carried out with the help of several information instruments such as interview, surveys and risk matrices, these tools were fundamental for know the current status of the Cooperative, and also can identify some flaws that evidence the lack of internal control within the organization.

This internal control system will allow the Cooperative to recognize the possible risks of more impact for the organization, as well as to detect errors and irregularities that may arise, this internal control brings with it positive consequences for the company, since it contains a series of indicators and evaluations that allow to be monitoring and supervising the processes developed by the entity.

Introducción

El siguiente trabajo de investigación se realizó con el fin de examinar y mejorar la gestión contable financiera de la Cooperativa de Caficultores, la cual se encuentra ubicada en el municipio de Caicedonia Valle, determinando su estado actual, identificando las problemáticas y las diferentes estrategias que son utilizadas en esta cooperativa, por medio de la aplicación de la metodología COSO I para el diseño del sistema de control interno para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión financiera, aprovechando las oportunidades y fortalezas que direccionan y controlan la organización, además se buscó que el desarrollo de las actividades contables y financieras se realizaran de una manera más eficaz, se tomaron como base los datos brindados por la cooperativa y así se recolectó la información y las opiniones acerca del tema.

La Cooperativa de Caficultores debe tener un adecuado sistema de control interno contable financiero, que le permita desarrollar sus operaciones u actividades acorde a los objetivos establecidos por la empresa, así mismo se busca que la Cooperativa cuente con información financiera oportuna que le ayude para la toma de decisiones y brinde una seguridad razonable y eficaz tanto en los procesos contables como en las actividades.

El sistema de control interno que se realizó para la Cooperativa de caficultores, fue de acuerdo a las necesidades de esta, las cuales se determinaron por instrumentos de información,

los cuales fueron de gran ayuda para conocer e identificar las posibles falencias con las que cuenta la Cooperativa, se realizó un análisis de cada una de las áreas de la empresa, estudiando los riesgos internos y externos que impiden el desempeño de las actividades y/o procesos que efectúa la Cooperativa.

La Cooperativa de Caficultores al establecer un sistema de control interno podrá crear aspectos positivos para la organización, dado que se interesa por el bienestar de la población, por contar con los mejores profesionales dentro de la entidad y estar siempre ofreciendo los mejores beneficios y servicios para sus asociados, con lo mencionado anteriormente le permitirá a la empresa una mayor estabilidad frente a la competencia y en el mercado en general.

1. Antecedentes

Al realizar un estudio detallado de distintos trabajos de grado sobre el diseño de un control interno en diferentes entidades, se pudo determinar que algunos de estos trabajos son de suma importancia para la elaboración del trabajo de investigación “Diseño de control interno basado en la metodología Coso I para la Cooperativa de Caficultores del municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión.

Para empezar se toma como antecedente a nivel internacional el trabajo de grado titulado “*Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electrónicos*”, elaborado por Walter Orlando Rojas Díaz de la Universidad de San Carlos de Guatemala facultad de ciencias económicas en noviembre del 2007, el cual plantea como problemática la determinación de las causas que hacen que esta empresa diseñe un control interno, entre estas se encuentra con empleados deshonestos, descuidados o ineficientes, provocando que la custodia de los activos sea ineficaz, además la ejecución del cumplimiento de las funciones no se llevan adecuadamente, asimismo se genera información no confiable sobre la cual se toman decisiones financieras y operativas de gran importancia, por consiguiente todas las causas ya mencionadas hacen débil el control interno de la empresa (Rojas Díaz, 2007).

La metodología utilizada en la elaboración del diseño de control interno para la empresa comercial de repuestos electrónicos, fue la aplicación de entrevistas al personal, solicitud de manuales de procedimientos e inspección de documentos. Se obtuvo como conclusión que el

control interno debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización, que consista en un sistema que permita tener confianza moderada de que sus acciones administrativas se ajusten a los objetivos, normas legales y estatutarias aplicables a la organización, también se requiere de la elaboración de manuales administrativos y contables, ya que son de gran importancia para la protección de los recursos de la empresa.

Se considera importante para la investigación, puesto que el control interno se debe implementar en cualquier empresa sea comercial, industrial, manufacturera o como en el caso las cooperativas de ahorro o de Caficultores; es de vital importancia ya que sirve para mitigar, detectar y corregir los errores que se presenten en el desarrollo de las operaciones financieras dentro de la organización.

Como segundo antecedente a nivel internacional se toma como referente el trabajo de grado con título *“Elaboración e implementación de un sistema de control interno, caso “Multiétnicos S.A” de la ciudad de Guayaquil para el periodo 2012-2013”*, elaborado por Blanca Anunziatta Crespo Coronel y Marlon Fernando Suárez Briones, de la universidad Laica Vicente Rocafuerte de Guayaquil en el mes de enero de 2014, tiene como problema principal la necesidad de un control interno donde se garantice el desarrollo y ejecución de las metas eficazmente, además requiere que por medio de esta herramienta se puedan salvaguardar los bienes de la empresa, tomando así las medidas necesarias para la vulnerabilidad de algunas áreas como lo son el área financiera, administrativa y operativa (Crespo Coronel & Suarez Briones, 2014).

La metodología utilizada en este trabajo es la revisión constante de los controles establecidos en cada área, además obtendrá información por medio de entrevistas y encuestas realizadas a los operarios de la empresa. Se puede concluir que la empresa necesita una reestructuración en las políticas y procedimientos, en cada uno de los departamentos para agilizar las actividades diarias y alcanzar los objetivos trazados por la entidad.

Este trabajo es importante para el desarrollo de la investigación, ya que muestra que el control interno al ser implementado adecuadamente, permitirá alcanzar los diferentes objetivos planteados de la Cooperativa de Caficultores y lograr que todas sus fallas o problemáticas sean debidamente solucionadas.

Por otro lado se tienen antecedentes a nivel nacional como lo es el trabajo de grado con título “*Diseño de un sistema de control interno para fundaciones de apoyo a la niñez en Cartagena: caso fundación ayudar*”, elaborado por Lucelly Acosta Pérez y María José Leones Ortega, trabajo presentado para otorgar el título de contador público de la Universidad tecnológica de Bolívar, facultad de ciencias económicas y administrativas, Cartagena de Indias 15 de Junio del 2005, la FUNDACIÓN AYUDAR carece de control interno, que permita un manejo y administración eficiente de los recursos disponibles, además por falta de dichos procedimientos presentados se tiene como consecuencia la toma de decisiones equivocadas en cuanto a la inversión de los aportes, por otro lado la información suministrada en relación a la administración a los recursos no es la más adecuada, ya que no refleja la realidad de los saldos de los fondos de las mismas (Acosta Pérez & Leones Ortega, 2005).

La metodología que se utilizó en este trabajo de investigación fue la realización de entrevistas con el personal de la fundación, revisiones bibliográficas en buscadores, páginas de internet y textos, y la obtención de información para identificar las necesidades de la Fundación. Se obtuvo como conclusión que el control interno que implementara la Fundación es beneficioso ya que le permite ver el cumplimiento de los objetivos propuestos y poder así fomentar la eficiencia, reduciendo el riesgo de pérdida de valor de los activos y garantizando el cumplimiento de los estatutos, leyes y normas vigentes.

Se considera importante en el desarrollo del trabajo de investigación puesto que da a conocer que no importa si es una entidad sin ánimo de lucro, las cuales deben de llevar adecuadamente un control interno eficiente en el desarrollo de sus operaciones.

Como segundo antecedente a nivel nacional es el trabajo de grado titulado “*Diseño de un control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*”, elaborado por Johana Posso Rodelo y Mauricio Barrios de la universidad de Cartagena el 08 de septiembre de 2014, plantea como problemática principal ¿Qué diseño de control interno se debe implementar en la empresa prestadora de servicios Eco Turísticos Nativos Activos Eco hotel la Cocotera para satisfacer sus necesidades en cuanto a sus actividades contables y financieras?, la cual no cuenta con una estructura financiera y contable apropiada, esto se debe a que no tienen un control interno bien estructurado, que no existe una segregación de funciones adecuada, la información con la que se cuenta no es fidedigna, es decir no constan con documentos soportes para la

validez de la información, además no se están optimizando los recursos y el tiempo (Posso Rodelo & Barrios , 2014).

La metodología abordada en este trabajo es analítica-descriptiva ya que permite identificar las debilidades y las fortalezas de dicho ente económico, y al haber obtenido la información se ordenará y clasificará para llegar al principal problema relacionado con la falta del control interno.

En conclusión el control interno es fundamental para cualquier entidad, ya que con este se podrá obtener seguridad en las diferentes transacciones realizadas por la empresa, siendo esta una forma más efectiva para alcanzar los objetivos trazados por la entidad, es por esto que se debe tener esta herramienta en todo ente económico. Es de suma importancia para este trabajo de investigación, puesto que el control interno es parte fundamental para la estructura contable de la Cooperativa de Caficultores, además con este control la entidad podrá verificar con exactitud la información obtenida promoviendo así la eficiencia en la gestión.

Es importante mencionar los antecedentes locales como lo es el trabajo de grado titulado *“Diseño de un sistema de control interno para el ciclo de ingresos subproceso de cuentas por cobrar del centro médico IP SALUD LTDA”* elaborado por Laura Valencia Gómez de la Universidad autónoma de occidente, facultad de ciencias económicas y administrativas de la Ciudad Santiago de Cali 11 de marzo del año 2013, tiene como pregunta de investigación ¿Cuál es el diseño adecuado del sistema de control interno para el ciclo de ingresos subproceso cuentas

por cobrar en el Centro Médico IP Salud Ltda.?, esto se debe a la falta de manuales de funciones, políticas y procedimientos relacionados con el departamento contable, específicamente en las cuentas por cobrar, situación que se da por un alto índice de cartera vencida, es decir, por falta de un adecuado control interno dentro de la organización y en las áreas más afectadas (Valencia Gómez, 2013).

La metodología abordada en este trabajo fue la aplicación de entrevistas al personal, cuestionarios de control interno, solicitudes de manuales y reglamentos, además la inspección de los correspondientes documentos. En conclusión, con los riesgos identificados y las metodologías de control abordadas, permiten al Centro Médico IPSALUD mejorar las labores operativas y de gestión con las variables relacionadas a la gestión de cuentas por cobrar.

Se considera importante en el trabajo de investigación porque toda empresa debe estar vigilada y controlada por un adecuado control interno que establezca en cada una de las operaciones de la organización políticas y poder así obtener mejores resultados de eficiencia.

Se cuenta como segundo y último antecedente local el trabajo de grado titulado “*Diseño del manual de control interno en el área de tesorería en la compañía Dumasa S.A.S*”, elaborado por Diana Paola Guerrero Buitrago de la universidad Autónoma de Occidente Facultad de ciencias económicas y administrativas de Santiago de Cali el 12 de junio de 2014, el cual tiene como problemática ¿Es posible diseñar el sistema de control interno en el área de tesorería con el fin de tener un control adecuado de los recursos del disponible y ayudar en el cumplimiento de

los objetivos?, debido a la falta de un control interno poniéndolo en una posición de desventaja en el mercado, ya que sus registros contables no se están llevando de la manera correcta y por ende no se están viendo los beneficios obtenidos, es decir información desleal (Guerrero Buitrago, 2014).

La metodología abordada en este trabajo es la investigación de tipo exploratoria, esta busca la claridad de los problemas que tiene la entidad por medio de la recolección de datos e información que sea necesaria para encontrar factibles soluciones.

En conclusión esta empresa diseñó un control interno ya que estaba teniendo retrasos en los pagos de sus clientes y proveedores, además de esto con la implementación de control interno permite alcanzar las ventas propuestas. Se considera importante para la elaboración de este trabajo ya que se evidencia que el debido manejo del control interno permite llevar los registros, el recaudo de cartera y de más funciones que desarrolla la entidad de manera adecuada.

Por otra parte los antecedentes a nivel institucional son de máxima importancia, siendo estos los de gran ayuda para el desarrollo de la propuesta planteada, por ende se cuenta con el trabajo de grado titulado “*Manual de control interno para la entidad caja de crédito agrario; área de cuentas corrientes producto chequeras*” elaborado por Diana Patricia Buitrago Gómez, Dirlena Gallego Ramírez, Juliana Constanza Morales Angarita de la universidad del Valle facultad de Contaduría Pública de Caicedonia Valle 11 de julio de 1998, el cual tiene como

problemática principal la falta de un debido manual de control interno dentro de la organización al momento de implementarlo (Buitrago Gómez, Gallego Ramírez , & Morales Angarita , 1998).

La metodología abordada en este trabajo fue por asesorías en parte de distintos profesores y material bibliográfico recomendado. En conclusión, el control interno debe ser una obligación en las empresas tanto públicas como privadas, para obtener así la eficiencia y la eficacia de los recursos y el tiempo de la economía, además el control interno es una herramienta de ayuda que impone orden y disciplina, es utilizado también para el logro de sus objetivos siendo este un instrumento de gran ayuda para la toma de decisiones.

Como segundo antecedente a nivel institucional se tiene el trabajo de grado titulado *“Elaboración del manual del control interno para la organización empresarial solidaria CUPOCREDITO”*, elaborado por Luis Fernando Zuluaga Giraldo, Pablo Emilio Domínguez López, de la Universidad del Valle Sede Caicedonia en el año 1998, tiene como pregunta de investigación ¿Cómo se elabora un manual de control interno para la organización empresarial solidaria Cupocrédito, que permita establecer controles prácticos y objetivos en todas sus áreas con un tratamiento especial en el manejo de efectivo?, a causa de las diferencias contables y físicas, puesto que en el momento que sucede un fraude no existe la manera de como poderlo detectar, porque no cuenta con el debido control interno dentro de la empresa (Zuluaga Giraldo & Domínguez López , 1998).

La metodología abordada en este trabajo de grado es la observación, la deducción, el análisis y la síntesis; que permitieron cumplir con los objetivos planteados (Tipo investigativo). Se obtuvo como conclusión la importancia en la organización empresarial solidaria CUPOCRÉDITO, permitiendo realizar los procesos operativos y administrativos que ejecuta la entidad, además se encontraron las debilidades y fortalezas al momento de implementar un adecuado control interno dentro de la organización, permitiendo así evitar errores y fraudes en un futuro.

Además, es importante abordar esta investigación, puesto que da a conocer como las entidades deben implementar el control interno, para poder así darle cumplimiento a los objetivos planteados por la empresa.

Como tercer antecedente se toma el trabajo de grado con título “*Evaluación del control interno aplicado en la tesorería municipal de Caicedonia Valle sección impuesto predial, Unificado*”, elaborado por Jorge Aldemar Arias, Flor Estelia Duque y Jhon Eymar Rivas de la Universidad del Valle Sede Caicedonia en el año de 1998, este trabajo tiene como problema principal un mal manejo en los recursos que son manejados por las tesorerías, cuya función central es el recaudo y pago, lo que hace necesario que la entidad cuente con un buen sistema de control interno, con la finalidad de evitar fraude y pérdidas dentro de la misma (Arias, Duque, & Rivas, 1998).

La metodología abordada en este trabajo fue la realización de cuestionarios a diferentes empleados del área de tesorería y secretaria de hacienda, motivaciones al contribuyente, políticas de recaudos e inspección de documentos.

En conclusión, tanto la sección de planeación, organización, recaudo y caja no cuentan con un debido control interno, además se busca detectar las falencias en los controles para la ejecución del debido recaudo, y así contribuir a la mejora del sistema del control interno, puesto que los ingresos que se obtienen de las rentas son sumamente importante para el bienestar del Municipio. Se considera importante para la elaboración del trabajo a realizar, ya que se debe tener en cuenta que en cada área de la empresa se debe tener implementado un control interno que cumpla con las necesidades de la misma.

Se considera de suma importancia para el trabajo de investigación ya que busca la optimización de los recursos y la eficacia en la gestión, siendo este el eje fundamental de la investigación a desarrollar.

Por último se cuenta con el trabajo grado titulado *“Manual de procedimientos para el control custodia y adquisición de activos fijos de acuerdo con las normas vigentes para el sector oficial”*, elaborado por Luz Elena Giraldo Uribe, Martha Adriana Duque Rodríguez, Ricardo Fredy Castaño Torres de la universidad del Valle Facultad de Contaduría Pública en Caicedonia Valle en el año 1999, el cual tiene como pregunta de investigación ¿Cuál debe ser el proceso para la elaboración y proceso de un sistema de control interno que permita el manejo eficiente y

eficaz de los activos fijos de la administración municipal de Caicedonia?, se encuentra falla en los activos fijos en cuanto al proceso de entrada y salida; ya que no cuenta con mecanismos como el control interno que permita desarrollar eficaz y efectivamente su labor (Giraldo Uribe, Duque Rodríguez , & Castaño Torres , 1999).

La metodología utilizada en este trabajo es el análisis de las diferentes áreas establecidas en el sector oficial, sistema de inventarios, estudios administrativos por pérdida o uso inadecuado de los recursos, entre otros.

En conclusión, se debe implementar un control interno adecuado donde las funciones estén bien distribuidas por los diferentes equipos de trabajo, debe de existir organización en los diferentes procedimientos para alcanzar con los objetivos establecidos. La importancia que tiene este trabajo para la elaboración de la investigación se ve reflejado la importancia que tiene el control interno en una entidad, ya que este es un instrumento que permite la eficiencia, la eficacia y la efectividad en las diferentes actividades que desarrolla la empresa.

2. Problema de Investigación

2.1 Planteamiento del Problema

Desde tiempo atrás ha surgido la necesidad de tener control sobre las cosas (cultivos, cosechas, terrenos, entre otros), por esta necesidad le dan nacimiento a los números factor de extrema importancia para la historia, ya que desde este descubrimiento se le dio paso a que todas comunidades o grupos ejercieran control por medio de un conteo, el cual se utilizaban los dedos de las manos y los pies, tiempo después se fueron implementando sistemas numeración, logrando así que los sistemas de controles existentes fueran más seguros.

Actualmente con la implementación del sistema de control interno se busca evitar que exista cualquier tipo de fraude, soborno, riesgos y amenazas, permitiendo que las oportunidades y fortalezas realicen sus funciones de acuerdo a los objetivos planteados por la empresa, obteniendo así el máximo provecho de estas.

Como es el caso de la COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA VALLE, la cual fue creada el 15 de Noviembre de 1963, iniciando sus actividades con 48 asociados, en la actualidad cuenta con 225 asociados entre los que se resalta la federación nacional de cafeteros con 12 colaboradores. Esta inicia sus funciones el 21 de diciembre del mismo año y en julio (1964) del siguiente año fueron abiertas las operaciones comerciales que se brindan actualmente.

En esta Cooperativa se presenta una problemática, la cual es que no cuentan con un sistema de control interno establecido, es decir se está llevando de manera empírica, llevan a cabo sus actividades u operaciones por medio de un manual de procedimientos no muy eficiente, al no contar con dicho control existe un nivel de riesgo e incertidumbre más alto y mayor probabilidad de amenazas.

La Cooperativa de Caficultores por sus años de funcionamiento y reconocimiento a nivel Municipal, debería de tener un sistema de control interno establecido, puesto que esta Cooperativa es la fuente máxima de ingresos económicos para los caficultores y a los campesinos aledaños, por ende este control interno permitirá que los objetivos trazados por la organización se puedan cumplir de una manera más eficaz, haciendo que esta entidad tenga una gestión contable financiera más adecuada.

El sistema de control interno permitirá a la Cooperativa de Caficultores disminuir el margen de error, fraude o negligencia, logrando resguardar y garantizar los intereses de los asociados y los recursos de la empresa, además se obtendrá una gestión contable financiera más organizada. Por estas razones es importante que la Cooperativa implemente este sistema de control interno que estará basado en la metodología COSO I, el cual busca brindarle seguridad y confiabilidad en los recursos y en la información financiera, también darle un debido cumplimiento a las normas que sean aplicables para esta entidad y además que haya una mayor eficacia de las operaciones.

Cabe resaltar que el control interno además de brindar lo antes ya mencionado propone recomendaciones, estrategias y soluciones que sirvan en el mejoramiento de la problemática, tomando como referencia el documento soporte el diseño del control interno que se dejará por escrito para beneficio de la Cooperativa.

Este diseño del sistema de control interno de la cooperativa de caficultores del municipio de Caicedonia Valle, permitirá a los asociados tener seguridad de los bienes y recursos que tienen a disposición de dicha entidad, además presentar un mejor uso de ellos.

2.2 Formulación del Problema

¿Cómo diseñar un sistema de control interno basado en la metodología COSO I para la Cooperativa de Caficultores del municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión contable financiera?

2.3 Sistematización del Problema

¿Cómo describir el Modelo COSO I y su aplicabilidad en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca?

¿Cómo analizar la estructura funcional de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca?

¿Porque identificar los riesgos, las amenazas y oportunidades de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca?

¿Cómo elaborar el diseño de control interno para la Cooperativa de Caficultores del municipio de Caicedonia Valle del Cauca?

2.4 Delimitación del problema

El presente trabajo se realizará en la Cooperativa de Caficultores en el área contable financiera; esta se encuentra ubicada entre la carrera 16 con calle 5 esquina en el Municipio de Caicedonia del departamento Valle del Cauca, cuenta con una extensión aproximada de 196.62 Km², de los cuales 166.6 Km², conforman el área rural y 3.2 Km², conforman el área urbana; cuenta con una población aproximada de 30.947 habitantes, este Municipio tiene una altura aproximada de 1.100 m.s.n.m. Se estima que el tiempo que tardará este trabajo en desarrollarse será un tiempo aproximado de cuatro meses.

3. Objetivos

3.1 Objetivo general

Aplicar la metodología COSO I para el Diseñar un sistema de control interno en la Cooperativa de Caficultores del municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión contable financiera.

3.2 Objetivos específicos

Describir el Modelo COSO I y su aplicabilidad en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.

Estudiar la estructura funcional de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.

Identificar los riesgos, las amenazas y oportunidades del Sistema de Control Interno para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.

Realizar el diseño de control interno basado en la metodología Coso I, para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión contable financiera.

4. Justificación

El siguiente trabajo de investigación se realizará con el fin de evaluar las áreas de la Cooperativa de Caficultores, ubicada en el municipio de Caicedonia Valle, para conocer su estado actual, sus problemáticas y las diferentes estrategias que son utilizadas en esta cooperativa, diseñando un sistema de control interno basado en la metodología COSO I, aprovechando las debilidades y fortalezas que direccionen y controlen a la organización, se tomarán como base los datos brindados por la cooperativa de caficultores y así poder recolectar información u opiniones acerca del tema.

Para poder dar respuesta a la pregunta de investigación, se debe realizar una debida observación sobre la información obtenida de la cooperativa de caficultores del Municipio de Caicedonia Valle que sirva para el análisis de las áreas a estudiar.

Es de vital importancia este tipo de información ya que se acerca a la realidad que está viviendo la cooperativa de caficultores de Caicedonia, dicha información ayudará a responder los interrogantes que surgen a medida en que se desarrolle la investigación y que tengan relación con el ente económico que será objeto de estudio.

El diseño de control interno que se pretende realizar para la Cooperativa de Caficultores es de suma importancia, dado que se brindarán opiniones de mejora para la problemática presentada, disminuyendo así el riesgo e incertidumbre en las áreas de esta entidad y además se

busca mejorar los procedimientos de comprobación de información para que estos sean más eficientes.

Este trabajo de investigación es importante para la profesión ya que se pondrá en práctica los conocimientos adquiridos durante el proceso de formación, permitiendo adquirir experiencia en el campo laboral y poder aportar conocimiento en cualquier otra entidad donde se sea contratado, también será significativo porque el diseño del sistema de control interno basado en la metodología Coso I, brindará opiniones y estrategias de mejora que servirán de gran ayuda para la Cooperativa de Caficultores, haciendo que esta entidad cumpla de una manera más organizada con sus objetivos y metas planteadas.

Por otro lado se mencionarán algunas de las teorías que se tomaron como referencia para el trabajo de investigación, como lo son la teoría de control y la teoría de los sistemas estando directamente relacionadas con la propuesta planteada, ya que lo que buscan estas teorías es abordar problemas complejos que requieran una estrategia de control en los sistema o áreas, además se debe de tener establecidos sus objetivos desde el momento de su constitución, como es en el caso tratado lo que busca es que la Cooperativa vaya guiada por sus objetivos, pretendiendo que con este diseño del sistema de control interno mejore su funcionamiento y permanencia en el mercado.

Con respecto a la metodología COSO I de control interno que se utilizará en la investigación a desarrollar es el más indicado ya que este cuenta con cinco componentes que lo hace que esta metodología sea la más adecuada para implementar en la Cooperativa de Caficultores, puesto que estudia el ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación, supervisión y seguimiento.

El uso del control interno en cualquier entidad debe de ser permanente, dado que un componente va relacionado con los demás, permitiendo que este sistema se integre a las condiciones cambiantes que puede tener la organización. Por ende esta metodología COSO I, será de gran ayuda para la Cooperativa de Caficultores ya que esta ayuda a la optimización de los recursos y tiempo, buscando que los objetivos se desarrollen de la mejor manera y poder así aumentar la confiabilidad y sobre todo la gestión.

5. Marco referencial

5.1 Referente teórico

En el marco teórico se mencionarán las teorías que se tuvieron en cuenta, las cuales fundamentan esta investigación proporcionando al lector una idea más clara acerca del tema de investigación.

Se tomará como referente el artículo de la superintendencia de la economía solidaria, siendo esta la encargada de la supervisión y vigilancia sobre la actividad financiera del cooperativismo y de los beneficios de los recursos captados de los asociados por parte de las organizaciones de la economía solidaria, además es la encargada de la protección de los intereses de los asociados y de la comunidad, generando confianza y fortaleciendo el desarrollo social y económico del país, puesto que los asociados que pertenecen a las organizaciones solidarias tienen el derecho de que se les proteja sus intereses.

La teoría general de sistemas según el biólogo *Ludwig Von Bertalanffy* argumenta que todo ente económico debe tener planteado sus objetivos desde su constitución, para ir creando estrategias que facilitan su continuidad, permitiendo así su competencia en el mercado, las participaciones de los sistemas no deben describirse en procesos de elementos separados, lo indicado sería evaluar los sistemas de forma global, cada una de las partes que lo componen (Bertalanffy, 1976).

En este caso la teoría de los sistemas se toma como referente, para el trabajo de investigación, ya que este define que se deben estudiar todas las áreas del ente económico, para identificar de donde provienen las fallas encontradas y como fortalecer aquellas falencias para que la empresa empiece a implementar estrategias de mejora; es de vital importancia resaltar que se debe conocer como es el funcionamiento y todos los procedimientos de las áreas relacionadas con la empresa.

Otro referente que se tendrá en cuenta en el proceso de investigación será el libro de *la teoría de la contabilidad y el control*, el cual emite su opinión que se refiere que en todo ente económico debe de existir un modelo de control, que deberá ser cumplido por todos los miembros de la organización (Sunder, 2005).

Para entender el funcionamiento de la empresa lo primero se debe estudiar cuál es su naturaleza, sus componentes y como se articulan y cual es operación definiendo así el papel de la contabilidad para el funcionamiento de esta; Las empresas buscan es la maximización de sus recursos sin importar que sea una entidad sin ánimo de lucro.

La contabilidad es el medio de ayuda para hacer cumplir todas sus obligaciones y los derechos adquiridos por medio de la celebración de contratos, este cumplimiento se puede lograr por las diferentes funciones establecidas por el ente económico.

El sistema de control interno lo compone la necesidad expuesta por la empresa y del desempeño de la variable de su entorno que ayudan a determinar las fallas negativas y brindar posibles soluciones.

El control y la contabilidad de una empresa se determinan con base a los datos recolectados como los informes financieros auditados, los informes de desempeño por parte de los administradores y las revelaciones públicas. Por medio de estos datos se facilitará la forma de la organización, por medio de la debida instalación y manejo de un control interno, tomando decisiones importantes para la empresa.

Es de vital importancia que en el momento de realizar una auditoria se tenga en cuenta los principios generalmente aceptados (GAPP), puesto que determina los métodos contables y permite revelarlos en las notas contables, cabe resaltar de que si se realiza un cambio con relación a las GAPP inmediatamente deberá ser comunicado al auditor por escrito, argumentando él porque del cambio y su obligación será analizar, estudiar y evaluar la solicitud presentada definiendo si esta es adecuada o inadecuada.

El auditor desempeña un papel muy importante en las organizaciones pues es él, quien determina la verificación del sistema, es decir que se esté cumpliendo con los procedimientos adecuados, siendo como obligación del auditor la revelación del cumplimiento de la ley y por ende los auditores deben dar revelaciones u opiniones con exactitud sobre los estados financieros.

La teoría de control está directamente relacionada con este trabajo de investigación ya que lo que busca esta teoría es abordar problemas complejos que requieran una estrategia de control en algún sistema, como en el caso tratado lo que se busca es que la Cooperativa vaya guiada por sus objetivos, lo que se pretende con el diseño del sistema de control interno es mejorar su funcionamiento.

¿Qué es control interno?

El control interno es la herramienta fundamental dentro de una organización que establece principios, métodos y procedimientos que implementados de una manera adecuada trabajan en conjunto para la protección de los recursos con los que cuenta el ente económico, además ayuda a prevenir y detectar los errores y los posibles fraudes de las diferentes operaciones o actividades de la empresa.

El control interno debe ser cumplido por todos los miembros, funcionarios, directivos y operarios que hacen que esta organización tenga un funcionamiento continuo, así mismo se busca la protección de los recursos por medio de una adecuada administración, para los posibles riesgos que puedan afectar la organización.

Esta herramienta es muy útil en las organizaciones ya que ayuda a la optimización de los recursos y el tiempo, garantizando así la eficacia y eficiencia en todas las actividades que cumplan con una correcta ejecución de acuerdo a las funciones definidas, dichas actividades

deben ir encaminadas a la misión y visión del ente económico y a los objetivos planteados por la entidad económica.

Este sistema de control interno busca que la contabilidad sea realizada, elaborada y presentada de forma oportuna y fidedigna, logrando garantizar que este sistema goce de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.

Este trabajo de investigación será diseñado por medio de la metodología Coso I (Committee of sponsoring organizations), publicado en el año 1992, tiene como finalidad evaluar y mejorar los sistemas de control interno de las organizaciones, este control es generado por la dirección y demás trabajadores de la empresa y es diseñado con el fin de brindar una seguridad adecuada al desarrollo de los objetivos (Auditoool S.A.S , 2013).

Este integra cualquier tipo de información financiera de la organización, velando por el cumplimiento de la normatividad vigente, buscando así la eficacia y la eficiencia en las operaciones. Este informe cuenta con cinco capítulos denominados ambiente control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación y la supervisión.

Por último se tomará como referente la teoría neoclásica del autor Peter Drucker, esta cuenta que después de la segunda guerra mundial obligaron a investigadores a estudiar las maneras de adaptación y modernización que trajo consigo las técnicas tradicionales de eficacia y

racionalización. Esta teoría lo que busca es analizar la práctica de la administración por medio de la búsqueda de resultados concretos y tangibles, en esta teoría se resalta la práctica por parte de los empleados (Drucker, 1946).

La eficacia dentro de una organización es la que se preocupa por realizar las actividades y operaciones de forma correcta, siempre en busca de atender las necesidades de la sociedad y de la misma empresa, en otras palabras la eficacia hace referencia a la capacidad que tiene de satisfacer una necesidad de la comunidad en general, por medio de la prestación de un servicio o un bien.

Por consiguiente la eficacia tiene como enfoque el éxito de la organización con base al cumplimiento de los objetivos, satisfaciendo las necesidades de la sociedad sin importar el proceso productivo para satisfacerla.

Por otro lado se encuentra la eficiencia que debe de ir enfocada con la eficacia, ya que esta tiene una relación entre insumos y productos, es decir una mejor optimización de los recursos y el tiempo disponible.

Esta teoría se relaciona con el trabajo de investigación porque lo que se pretende, es que la cooperativa cumpla de una manera eficaz los objetivos planteados, reduciendo y optimizando los recursos presentados por la organización y además un correcto cumplimiento en su control y

en las operaciones realizadas, permitiendo que la organización satisfaga las necesidades presentadas por el Municipio.

5.2 Marco histórico

El Municipio de Caicedonia Valle, se encuentra ubicado en el Departamento del Valle del Cauca, denominado como la Ciudad Centinela del Valle, catalogada como el mejor vivero del mundo, se sitúa en el Norte del departamento y en el Occidente Colombiano, con límites hacia el norte con el Departamento del Quindío y el río la Vieja, en el oriente limita con el Departamento del Quindío y el río Barragán, hacia el occidente tiene límites con el Municipio de Sevilla Valle, río Pijao y hacia el sur limita con el Municipio de Sevilla Valle y la quebrada Sinaí. Se fundó el 03 de agosto de 1910, sus fundadores fueron Daniel Gutiérrez y Arango, Alonso Gutiérrez, José Jota Lodoño, Manuel Jaramillo, Joaquín Parra, Jesús María Ramírez, José María Zapata, Rafael A. Hurtado, Calixto Laverde, Cayetano Ayala, Jorge Moreno y Juan Francisco Díaz.

Por otro lado se tiene que los primeros en llegar al territorio de Caicedonia fueron los colonos, provenientes de los municipios de Guatapé, San Rafael, San Roque y sobre todo de Medellín e inicialmente se establecieron en el llamado plan de Cuba, toda vez que su topografía les ofrecía ventajosas condiciones para levantar un caserío.

Desafortunadamente no hay datos precisos sobre la fecha en que arribaron estos colonos a Cuba, pero se cree fundamentalmente que fue en los años de 1903 a 1906. Otros colonos llegaron al plan de Cuba procedentes de Armenia (Quindío y Antioquia), Manizales y Pereira y junto con los de Guatapé iniciaron la derriba con el permiso de la "Sociedad de Burila", propietaria de tales terrenos y cuyo gerente era el doctor Daniel Gutiérrez y Arango, una de las personas que más

influyó en la colonización y alentó permanentemente a quienes se habían comprometido en esta aventura para que protocolizaran la fundación de la población.

Sin embargo la población la pudieron fundar con la llegada de los primeros colonos, pero estos decidieron esperar algunos años con la esperanza de que el número de habitantes incrementara.

Actualmente el Municipio de Caicedonia Valle cuenta con una población aproximada de 30132, de los cuales 24378 pertenecen a la zona urbana y 5754 pertenecientes a la zona rural, por otro lado el Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, tiene como extensión total 69,62 km² de los cuales 166,6 corresponden al área rural y 3,02 km² al área urbana.

En la actualidad el Municipio de Caicedonia Valle, cuenta con una Universidad pública, la Universidad del Valle, además cuenta con tres colegios de básica secundaria de educación media y varias escuelas de básica primaria tanto en el sector rural como en el sector urbano.

El Municipio de Caicedonia Valle por su gran diversidad de clima, posee una variedad de cultivos como base de su economía de los cuales los principales son el café, la caña y el plátano, la producción de cítricos, la pecuaria, la minería, la industria y el comercio, dicho municipio hace parte del paisaje cultural cafetero, declarado patrimonio de la humanidad por la UNESCO en el año 2011, debido a sus grandes cultivos de café y su paisaje cultural este Municipio cuenta con

una cooperativa de caficultores más reconocida como Caficaicedonia, la cual es una empresa de carácter solidario, que mediante la comercialización de café y otros productos, orienta sus acciones hacia el bienestar económico y social de sus asociados, familias y personas vinculadas al cultivo del café, como el sector agrícola e industrial, en pro del desarrollo de la región.

La cooperativa de caficultores tuvo su origen de la sucursal de la Cooperativa de Caficultores de Sevilla, la cual fue organizada en este municipio a mediados del año 1962, en la creación de dicha cooperativa obtuvo el apoyo del Comité Municipal de Cafeteros de Caicedonia en noviembre de 1962, aprueban la propuesta presentada por el señor Manuel Manrique el cual propone de que la sucursal de la Cooperativa del Municipio de Sevilla Valle, que operaba en el Municipio de Caicedonia se independizara, logrando así una Cooperativa de Caficultores propia del Municipio.

En Noviembre de 1.963 fue constituida la Cooperativa de Caficultores de Caicedonia, mediante la resolución No. 0150 procedente de la superintendencia Nacional de cooperativas, inicia con un total de 48 socios. Dos meses después le fue concedida la Personería Jurídica, iniciando sus funciones el 21 de Diciembre de ese año, además se suscribió la primera acta de la asamblea General, la cual nombró el primer Consejo de Administración y Junta de Vigilancia; en Julio de 1964 fueron abiertas las operaciones comerciales. Actualmente la cooperativa cuenta con 225 asociados y 12 colaboradores.

Caficaicedonia es de gran importancia para la población caicedonita ya que ayuda al productor local mediante la garantía de compra de su café, esta les proporciona asesoramiento continuo y recomendaciones sobre el uso de insumos, el cuidado del suelo y poder así cumplir con las necesidades y expectativas de la región. Además brinda crédito asequible tanto para capital de trabajo como para insumos agropecuarios y destinan importantes recursos a inversión social en beneficio de sus asociados.

5.3 Marco conceptual

Para la elaboración del trabajo de investigación, se tomaran como referencias conceptuales algunas palabras claves que servirán para la comprensión del tema.

Cooperativa

Según el autor *Luciano Varela*, define que la palabra cooperativa consiste en la agrupación de un determinado grupo de personas que llevan a la realización o al cumplimiento de objetivos compartidos (varela, 2010).

Según la Alianza Cooperativa internacional define que cualquier persona puede ser parte de una cooperativa, sin importar su cultura, genero, raza, clase social, posición política y religión, que estén dispuestas a cumplir con los diferentes deberes y obligaciones. (Internacional, 2013)

La palabra cooperativa se refiere a la asociación de productores, vendedores y consumidores con el fin de obtener beneficios equitativos para todos los socios y esto se logra por medio de la compra y venta dependiendo la razón social de la empresa.

Diseño

Según el autor *Robert Gillam Scott*, define que la palabra diseño es un acto humano fundamental, ya que toda actividad que se realiza tiene una razón definida, además todas las acciones son no solo intencionales si no que terminan creando algo nuevo cumpliendo a su finalidad (Scott, Fundamentos del Diseño, 1950).

Por otro lado el autor *Guillermo González Ruiz*, puntualiza que la palabra diseño es un plan destinado a la configuración de una obra de carácter formal, a una forma visual o audiovisual, bidimensional o tridimensional; en otras palabras se puede definir como el proceso de creación y elaboración por medio del cual el diseñador traduce un propósito en una forma (González Ruiz, 1994).

Es importante agregar que la palabra diseño se toma como la proyección de una actividad y/o acción, por medio de varios elementos como lo son la creatividad, la observación, la actitud y la comunicación, logrando que el diseño sea algo inevitable ya que va ligado con el actuar humano.

Eficacia

Según Idalberto Chiavenato la palabra eficacia es la medida de los logros de los resultados, en otros términos es la capacidad que tiene una empresa u organización de satisfacer las necesidades de una sociedad por medio de la prestación de sus servicios o bienes. La eficacia

siempre debería de ir acompañada de la eficiencia, ya que esta se refiere a la medida de la utilización de los recursos, es decir es una relación entre el producto y el insumo, cuando una empresa pone en práctica estos dos conceptos edificaría la excelencia (Chiavenato, 2007).

Por otro lado se tiene el concepto de los señores P Robbins y Mary Coulter, definen la eficacia como “hacer las cosas correctas”, es decir, todas las operaciones y actividades que la empresa logra sus objetivos, en otras palabras la consecución de las metas propuestas de la organización (Robbins & Coulter , 2005).

En propias palabras el concepto de Eficacia consiste en darle cumplimiento a los objetivos de la empresa por la realización de una operación, es decir, poner en cumplimiento las metas propuestas por la empresa, realizando todas las acciones o actividades correctamente y poder así contar con un buen desempeño en la realización y cumplimiento de los objetivos y metas de la entidad.

Estructura Funcional

Según el autor Chiavenato la estructura funcional es la organización del diseño en una empresa, con la finalidad de darle cumplimiento a las metas y logros propuestos, si una organización plantea de manera adecuada su estructura funcional obtendrá mejores resultados en el control y vigilancia dentro de la misma, cabe mencionar que cada organización es diferente y por ende debe adecuarse a sus necesidades y prioridades (Chiavenato, 2007).

El concepto de estructura funcional también lo define Henry Mintzberg., el cual señala que todas las actividades humanas deben de estar organizadas, esta organización involucra dos requerimientos fundamentales, de los cuales son la división del trabajo que deben de ser realizadas y coordinadas y poder así cumplir con la labor colectiva (Mintzberg, 2013).

En concepto propio de la estructura funcional consiste en darle una organización adecuada a la organización, en cuanto a la división de y cargos de los empleados de la empresa, ya que cada persona debe cumplir con sus respectivas funciones, poniendo en marcha una adecuada estructura funcional de acuerdo a sus necesidades, será más efectivo el cumplimiento de los objetivos y metas planteados por la empresa.

Gestión

Según Heredia define como “La acción y efecto de realizar tareas con cuidado, esfuerzo y eficacia que conduzcan a una finalidad” (Heredia, 2010).

El concepto de gestión según Rementería define que “Es la actividad profesional tendiente a establecer los objetivos y medios de su realización, a precisar la organización de sistemas, a elaborar la estrategia del desarrollo y a ejecutar la gestión del personal” (Rementeria.A., 2008).

En propias palabras la gestión en una organización es muy importante, debido a que esta ayuda a resolver o concretar asuntos ya sea en la administración o en toda la organización, además contribuye al desarrollo en las operaciones del ente económico, puesto que dirigen y ordenan las diferentes situaciones presentadas.

5.4 Marco legal

Tabla 1. Normograma

COOPERATIVA DE CAFICULTORES									
CONSOLIDACIÓN DE NORMAS A DD MM AA									
TIPO DE NORMA					EXPEDIDO POR	No	FECHA DE EXPEDICIÓN	DESCRIPCIÓN NORMA	ARTÍCULOS
LEY	ACUERDO	RESOLUCIÓN	DECRETO	CIRCULAR					
X					Congreso de la República de Colombia	43	Diciembre 13 de 1990	Por medio de la presente ley se reglamenta la profesion del contador publico y se dictan otras disposiciones.	1, 35
			x		El presidente de la Republica de Colombia	2649	Diciembre 29 de 1993	Por la cual reglamenta la contabilidad en general y se expiden las normas o principios de contabilidad generalmente aceptados en Colombia.	2,4,123, 124
x					Congreso de la República de Colombia	1314	Julio 13 del 2009	La cual regula los principios y normas de contabilidad e informacion financiera y de aseguramiento de informacion aceptados en Colombia, se señalan las autoridades competentes, el procedimiento para su expedicion y se determinan las entidades responsables encargadas de su vigilancia.	1,2
			x		El presidente de la Republica de Colombia	2650	Diciembre 29 de 1993	Por el cual se modifica el plan Unico de cuentas para comerciantes.	1,5
x					Corte constitucional		Julio 07 de 1991	Por medio de esta ley se rige al pueblo colombiano	38
x					Congreso de la República de Colombia	79	Diciembre 23 de 1988	Por la cual se actualiza la legislacion cooperativa.	1,2,26,41,42,43
			x		El presidente de la Republica de Colombia	1482	Julio 07 de 1989	por el cual se determina la naturaleza, características y constitucion, regimenes interno, de responsabilidad y sanciones y se dictan medidas para el fomento de las empresas de servicios en las formas de Administracion Publicas Cooperativas.	1, 20
			x		El presidente de la Republica de Colombia	2150	Diciembre 05 de 1995	Por el cual se suprimen y reforman regulaciones, procedimientos o tramites innecesarios existentes en la Administracion Publica.	143, 147

Fuente: Elaboración Propia con base en la normatividad Colombiana

Se procederá a explicar cada una de las leyes y decretos que fueron tomados como referencia para el trabajo de investigación y así conocer el funcionamiento y las entidades de vigilancia que rigen a las entidades sin ánimo de lucro.

Ley 43 del 1990 la cual emite las normas que rigen la profesión, siendo esta de suma importancia ya que como futuros profesionales se deben conocer las diferentes normas que rigen la profesión, además la contaduría pública tiene como fin la satisfacción de las necesidades expuestas por los entes económicos en cuanto a su situación financiera.

También la ley 43 trata de que todo profesional debe de ser ético en su proceder, puesto que no se brindar información veraz si no se aplica un concepto de ética, como conciencia moral, actitud profesional e independencia mental.

Por otro lado se tomará como referencia el decreto 2649 de 1993, este indica que toda organización sin importar que sea privada, pública o sin ánimo de lucro debe llevar su respectiva contabilidad de acuerdo con la ley, esta contabilidad podrá llevarse por los diferentes métodos establecidos, como lo son los soportes, comprobantes de contabilidad y sus respectivos libros.

Para lograr los objetivos establecidos por la entidad se deberá contar con información que sea comprensible y útil, que sea fácil de entender y sobre todo que sea confiable y oportuna.

Cabe resaltar que el decreto 2649 de 1993 fue derogado por la puesta en marcha de la ley 1314 de 2009, la cual emite la expedición de normas contables y de aseguramiento de la información, además trae consigo los diferentes principios que son la equidad, reciprocidad y conveniencia nacional que tienen como fin contribuir a la internacionalización de las relaciones económicas, en este caso la cooperativa de caficultores está contribuyendo a este paso de internacionalización económica. Es importante recordar que esta ley rige a todas las personas que están obligadas a llevar contabilidad de acuerdo con la normatividad vigente.

Es importante resaltar que el decreto 2650 de 1993 busca la uniformidad y transparencia en cuanto a las operaciones económicas, por ende todas las personas obligadas a llevar contabilidad deben tener como base el plan único de cuentas, a diferencia las cooperativas se tiene un plan de cuentas especial en virtud de la legislación especial.

En la constitución política de Colombia también se puede ver la libertad de asociación para el desarrollo de las diferentes actividades que se pueden realizar dentro de las sociedades. En este caso la cooperativa de caficultores es una entidad sin ánimo de lucro con personería jurídica.

Otro referente es la ley 79 de 1988 busca que el sector cooperativo cuente con un marco oportuno que contribuya a la economía nacional, además las cooperativas sirven como contribución al desarrollo económico de los municipios donde se encuentren ubicadas dichas cooperativas, como en el caso de investigación de la cooperativa de Caicedonia Valle, sirve como

desarrollo económico puesto que ayuda a los campesinos aledaños los cuales son de gran importancia, ya que estos son los mayores contribuyentes para la cooperativa.

Es importante recordar que las cooperativas están a cargo de la asamblea general, el consejo de administración y el gerente, siendo estos los encargados de la administración del ente ya mencionado.

Cabe resaltar que toda cooperativa debe de contar con las funciones de un revisor fiscal con su respectivo suplente, estos deben de ser contadores públicos con matrícula vigente, las funciones del revisor fiscal deben estar estipuladas en los estatutos y reglamentos de toda entidad, además se debe tener claro que ningún contador público puede desempeñar el cargo de revisor fiscal si es empleado, asociado o gerente de la empresa.

El decreto 1482 de 1989 pretende favorecer que la prestación de los servicios que se le brinda a la comunidad y que su organización se rija bajo la modalidad cooperativa garantizando que el estado les brinde su apoyo. La vigilancia e inspección interna de la cooperativa estará a cargo de la junta de la vigilancia y del revisor fiscal.

Por último se toma como referente el decreto 2150 de 1995 la constitución de entidades sin ánimo de lucro se realizara por medio de la escritura pública o documento privado, cabe resaltar que debe ser suscrito por cada uno de los asociados fundadores.

6. Metodología

La metodología es una disciplina de conocimiento encargado de definir, elaborar las técnicas y procedimientos que se deban seguir durante el desarrollo del trabajo de investigación. Así mismo la metodología es parte fundamental de un trabajo ya que en ella se explica el tipo de estudio, el método de investigación y los procedimientos metodológicos que se utilizaran en la investigación.

6.1 Tipo de Estudio

Roberto Hernandez Sampieri, define “Que el tipo de Descriptivo busca especificar las propiedades, características y los perfiles de personas, grupos, comunidades o cualquier otro fenómeno que sea sometido a análisis. Es decir únicamente pretenden medir o recoger información de manera independiente o conjunta sobre las variables a las que se refieren” (Hernandez Sampieri, 2011).

Se tomará como base el tipo de estudio descriptivo para la realización del trabajo de investigación, puesto que lo que se pretende es analizar la información, la observación de los diferentes procedimientos efectuados en el área de estudio brindando opiniones y estrategias que sean de máxima ayuda para el ente económico.

Según Francisca Canales define “El tipo de investigación analítico que consiste fundamentalmente en establecer la comparación de las variables entre grupos de estudio y de

control. Además, se refiere a la proposición de hipótesis que el investigador trata de probar o negar” (Canlaes, 2002).

Con este estudio Analítico se pretende analizar cada una de las variables que se afectan el área o departamento de la entidad, comparando y analizando la información brindada y poder así dar un juicio negativo o positivo sobre las hipótesis planteadas.

Esta investigación tendrá una variable con enfoque cualitativo, según los autores Blasco y Pérez, señalan que “La investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y cómo sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas. Utiliza variedad de instrumentos para recoger información como las entrevistas, imágenes, observaciones, historias de vida, en los que se describen las rutinas y las situaciones problemáticas, así como los significados en la vida de los participantes” (Blasco & perez , 2007).

Esta variable de enfoque cualitativo se utilizará para el trabajo de investigación porque permite la recolección de datos sin medición numérica para descubrir o afinar preguntas de investigación en el proceso de interpretación, además este desarrolla preguntas e hipótesis antes, durante o después de la recolección y el análisis de los datos, al realizar dichas actividades se puede descubrir las preguntas más importantes de la investigación para después poder clarificar y responderlas.

Cabe mencionar que esta investigación cuenta con una variable cuantitativa que según Roberto Hernández Sampieri define “El enfoque cuantitativo utiliza la recolección y el análisis de datos para contestar preguntas de investigación y probar hipótesis establecidas previamente, y confía en la medición numérica, el conteo y frecuentemente en el uso de la estadística para establecer con exactitud patrones de comportamiento en una población”. (Hernández, 2003)

Se tomara como base este enfoque para la investigación del trabajo, debido a que permite la recolección de información numérica para darle respuesta a preguntas, teniendo en cuenta la medición y análisis estadístico y poder así dar una solución al problema presentado.

Como parte fundamental de la elaboración de la metodología esta uno de los puntos más importantes como lo es el método de investigación, en este trabajo se aplicará el método deductivo, según Carvajal lo considera como “Un movimiento del conocimiento que va de lo general a lo particular” (Carvajal, 2013).

6.2 Método de Estudio

El método deductivo se tomara como apoyo para el desarrollo de la investigación permitiendo analizar todas las características de la Cooperativa de Caficultores, brindando mayor reconocimiento acerca de la misma. Además permite que por medio de la aplicación de la lógica

y el análisis se pueda proponer conclusiones más acertadas y directas acerca de la problemática actual.

6.3 Procedimiento Metodológico

Para finalizar se tiene el procedimiento metodológico el cual es una guía a seguir puesto que indica el paso a paso de cada una de las actividades que se deben realizar con relación a los objetivos dándole cumplimiento a estos.

Para empezar el primer objetivo es la descripción del Modelo COSO I y la aplicación en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, que se desarrollará por medio de investigaciones documentales, informes, trabajos de grado y libros que contienen información sobre el inicio de este modelo y cuáles fueron las diferentes causas por la cual se llevó a cabo la implementación de este sistema. Además se indicará la aplicación de este modelo en el sector empresarial donde pertenece la Cooperativa de Caficultores, el cual son las empresas sin ánimo de lucro más conocidas como la ESAL.

Se tiene como segundo objetivo el análisis a la estructura funcional de la Cooperativa de Caficultores, este análisis se realizará por medio de la observación a las áreas o departamentos que afectan el cumplimiento de los objetivos de la entidad, además se harán entrevistas al Gerente y al personal del área financiera, definiendo las causas de esta problemática, por último se verificarán los datos obtenidos y se clasificarán dependiendo la importancia que tienen estos

para la entidad. También se presentará una reseña histórica sobre la cadena de valor del café, es decir, la importancia que tiene este producto para Colombia y su economía, ya que el café es el fruto por el cual la población Colombiana y Caicedonita recibe más ingresos.

Del mismo modo el tercer objetivo es identificar por medio de la matriz DOFA los diferentes riesgos, amenazas, fortalezas y oportunidades de la Cooperativa de Caficultores, esto se llevará a cabo por medio de los instrumentos de recolección de información (Entrevistas, encuestas y guías de observación). Vale aclarar que por medio del Sistema de Control Interno y sus componentes se podrán identificar los diferentes riesgos, amenazas, fortalezas y oportunidades.

Por último el cuarto objetivo es la realización del diseño de control interno en la metodología COSO I para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión contable financiera, se debe realizar un estudio a las diferentes actividades u operaciones que ya tiene planteadas la Cooperativa de Caficultores para determinar si estas se están cumpliendo de la manera más adecuada, por ende es de máxima importancia la supervisión constantes en las áreas más afectadas, para así elaborar estrategias de mejora respecto a las actividades que esta se encuentra desarrollando.

Además se pretende que con este diseño de control interno la Cooperativa de Caficultores pueda identificar la importancia de implementar un sistema de control interno adecuado a las

necesidades de la organización, cabe resaltar los beneficios que se pueden obtener al hacer un uso apropiado de este diseño.

También se conocerán las diferentes recomendaciones y estrategias de mejora que ayudaran al cumplimiento de los objetivos planteados por la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.

Por otra parte se realizará la matriz de riesgo y para la elaboración de esta se tendrán en cuenta lo siguiente: Un porcentaje de efectividad que tiene como máximo resultado el 100% de cada uno de los componentes de la Metodología COSO I, este se divide por el número de preguntas elaboradas que se realizó en cada componente. La calificación de esta matriz tendrá valores según las respuestas obtenidas en la encuesta serán: SI = 1 y NO = 0; la calificación ponderada se halla multiplicando el porcentaje de efectividad con la calificación obtenida.

Nivel de Efectividad

- Alta de 76% – 95% con un nivel de riesgo bajo.
- Moderada de 51% - 75% con un nivel de riesgo moderado.
- Baja de 15% - 50% con un nivel de riesgo alto.

El nivel de riesgo se logra tomando el porcentaje de efectividad total y restándole la calificación ponderada.

6.4 Operacionalización de Variables

Tabla 2. Etapas o fases del desarrollo del proyecto

Objetivos Específicos	Concepto	Variables	Valores y/o Indicadores	Fuentes
Describir el Modelo COSO I y su aplicabilidad en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.	Sistema de Control Interno.	<ul style="list-style-type: none"> - Efectividad y eficiencia - Confiabilidad - Cumplimiento de leyes y normas 	<p>¿La Cooperativa de Caficultores cuenta con control interno establecido?</p> <p>¿Existen mecanismos de control en el proceso de planeación en la gestión contable financiera?</p>	Entrevista, documentos y encuestas
	Modelo COSO I	<ul style="list-style-type: none"> - Ambiente de Control - Valoración de riesgos - Actividades de Control - Información y Comunicación - Supervisión 	<p>¿La Cooperativa de Caficultores muestra interés para la implementación de un sistema de control interno que cumpla con el concepto de eficacia?</p>	
	Sector Empresarial	<ul style="list-style-type: none"> - Entidades Sin Ánimo de Lucro. - Cooperativismo 		

Estudiar la estructura funcional de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.	Cooperativa de Caficultores	<ul style="list-style-type: none"> - Cadena de valor - Historia - Estructura Organizacional 	<p>¿La Cooperativa cuenta con un plan estratégico?</p> <p>¿Este plan ayuda al cumplimiento de los objetivos propuestos por la Cooperativa?</p>	Entrevista, documentos y encuestas
---	-----------------------------------	--	--	------------------------------------

Identificar los riesgos, las amenazas y oportunidades del Sistema de Control Interno para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.	Diferentes tipos de riesgos	<ul style="list-style-type: none"> - Amenazas - Riesgos - Oportunidades - Fortalezas 	<p>¿Se cuenta con procedimientos de control establecidos para cada uno de los riesgos que se puedan presentar?</p> <p>¿Se han elaborado estrategias para minimizar los riesgos identificados?</p>	Entrevista, documentos y Encuestas Matriz DOFA
---	-----------------------------	--	---	---

Realizar el diseño del control interno basado en la metodología COSO I, para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión contable financiera.	Diseño de control Interno para la Cooperativa de Caficultores.	Adecuar los componentes del modelo COSO I para la Cooperativa de Caficultores.	¿Qué beneficios obtendría la Cooperativa de Caficultores al implementar un sistema de control interno bajo la metodología COSO I para la gestión contable financiera?	Diseño de Control Interno Final
--	--	--	---	---------------------------------

Fuente: Elaboración propia

7. Capítulo I: Metodología COSO I y su aplicabilidad en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.

Este capítulo presenta una descripción sobre el Modelo COSO I, el por qué surgió, su definición, sus componentes (Ambiente de Control, Evaluación de Riesgos, Actividades de Control, Información y comunicación, y por ultimo supervisión), además se tendrá una descripción de cada uno de estos y la forma de como evaluarlos. Esto con el fin de conocer detalladamente como es el funcionamiento de la Metodología COSO I y del mismo modo se describirá el sector empresarial donde pertenece la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, identificando la aplicabilidad en este sector especial, es decir, las empresas sin ánimo de lucro (ESAL).

Cabe mencionar que toda la recopilación de información es para fortalecer la elaboración del Diseño del Sistema de Control Interno para la Cooperativa de Caficultores basado en la metodología COSO I, por lo tanto este diseño cumplirá con las estrictas necesidades de la Cooperativa ayudando a mejorar la eficacia en la gestión contable financiera.

7.1. Descripción de la Metodología COSO I

Debido a las necesidades que resultan en el mundo económico, se hizo necesario el desarrollo y la implementación del sistema de control interno, el cual es aquel que comprende el plan de la organización, los métodos coordinados y las medidas que se adoptaran en la entidad,

con el objetivo de salvaguardar los activos y verificar la razonabilidad y confiabilidad de los datos contables financieros; también resalta la eficiencia y eficacia dentro de la organización, permitiendo la confiabilidad de los estados financieros y el cumplimiento de las leyes y normas vigentes.

No siendo suficiente con el sistema de control interno que establecen las empresas, se hizo necesario implementarlo bajo la metodología COSO I, el cual surge debido a la incidencia de fraude en informes financieros, fue tal que llevó a un grupo de cinco asociaciones profesionales a establecer una comisión con el propósito de evaluar el grado de fraude en informes financieros, examinar el papel de los auditores públicos independientes en la detección de fraudes e identificar los atributos de la estructura corporativa que podría contribuir a actos fraudulentos.

El comité recibió formalmente el nombre de Comisión Nacional de Informes Financieros Fraudulentos (National Commission on Fraudulent Financial Reports), pero llegó a ser conocida popularmente como la Comisión Treadway por su líder, James C. Treadway, abogado y ex comisionado de la SEC (Comisión de bolsa de valores de Estados Unidos). Fue fundada y patrocinada por el AICPA (The American Israel Public Affirs Committee), el IIA (The institute of Internal Auditors), y actualmente IMA (The association of Accountants and Financial); dicha comisión fue conformada por líderes profesionales altamente respetados y contó con el apoyo de un consejo asesor que representaba un amplio espectro de experiencias y puntos de vista.

7.2. La Comisión Treadway

La Comisión Treadway fue formada en 1985 y entregó su informe en 1987. Durante aquel período, consideró no sólo el papel de los auditores públicos independientes, sino también el de:

- Asesores legales, financieros y de otro tipo.
- Gerencia corporativa.
- Funciones de la contabilidad interna y de la Auditoría interna.
- Comités de Auditoría.
- Adecuación de programas formales de estudio de grado y post-grado en escuelas de contabilidad y negocios.

En cuanto al control interno, la Comisión Treadway descubrió que de los casos de informes financieros fraudulentos que investigó casi un 50 por ciento resultó, en parte de fallas en el control interno, por esta razón es de vital importancia la supervisión constante de la gerencia para determinar que el ambiente de control interno, el sistema contable y los procedimientos de control están operando de la manera deseada. Además es importante que los administradores y la gerencia presten atención al Control Interno, tal como el sistema COSO lo define, enfatizando la necesidad de los Comités de Auditoría y de una adecuada Auditoría Interna y Externa, resaltando la necesidad de que el Control Interno forme parte de los diferentes procesos y no de mecanismos morosos y empíricos.

7.3. Metodología COSO I

Metodología COSO I, (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS) de 1992; mediante dicha metodología se modifica los conceptos más relevantes del control interno, permitiendo así a este una mayor amplitud. Se define como una organización voluntaria establecida en los Estados Unidos por el sector privado, que tiene como finalidad brindarle orientación a la administración o gerencia, sobre aspectos importantes dentro de una entidad, como lo son: el plan de la organización, el control interno, la ética empresarial, la gestión del riesgo y/o fraude, y la presentación de los estados financieros de la empresa.

Cabe resaltar que la metodología COSO ha determinado un modelo de control interno que le permite a las organizaciones evaluar y mejorar sus sistemas de control interno y actividades.

El control interno con la modificación de los conceptos y con una mayor amplitud, pretende ahora garantizar una seguridad más razonable con relación al logro de los objetivos; buscando así mejorar las siguientes categorías:

- Eficiencia y eficacia en las operaciones, esta categoría afronta los objetivos básicos empresariales de una organización, este incluye metas con relación al desempeño, la rentabilidad y la salvaguardias de los recursos con los que cuenta la empresa.
- Confiabilidad de la información financiera, con la preparación adecuada de los estados contables – financieros, se pretende aumentar el grado de confiabilidad de los mismos.

- Cumplimiento de las leyes y normas vigente, se pretende que la organización cumpla con las leyes, normas y regulaciones a las que dicha entidad se encuentra sujeta.

Dichas categorías ya mencionadas aunque son totalmente diferentes, tienen la misma finalidad de afrontar las diferentes necesidades que vayan surgiendo y permiten un enfoque directo para satisfacer necesidades separadas.

El control interno puede ser evaluado por el concepto de eficacia, dado que esta acción está sujeta al grado del cumplimiento de los previstos por la empresa, cada una de las categorías deberán de ser evaluadas respectivamente, para poder así, darles un debido cumplimiento a las categorías y establecer un adecuado control interno que cumpla con las necesidades que requiere la empresa. (Cuéllar, 2009)

7.4. Componentes de la Metodología COSO I

La metodología COSO I, consta de cinco componentes inter-relacionados, dichos componentes contribuyen al desarrollo de la empresa, en cuanto a cómo la dirección maneja los negocios y como se integran en el proceso de dirección.

Todas las empresas ya sean pequeñas, medianas o grandes requieren de estos componentes ya que siempre están presentes dentro de las organizaciones y cada entidad los implementa de diferente manera, adecuándolos a las necesidades. Dichos componentes son:

7.4.1. Ambiente de control

Este componente aporta el ambiente en el que las personas llevan a cabo sus actividades y cumplen con sus responsabilidades de control, este contribuye al funcionamiento de la organización e influye en la apreciación de los integrantes de la empresa con relación al control establecido con el que cuenta la entidad.

El ambiente de control es de vital importancia puesto que este es la base del resto de los componentes del Control Interno, debido a que aporta disciplina a la organización como lo son:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso a ser competente
- Atmosfera de Confianza Mutua
- La mentalidad y estilo de operación de la gerencia.
- La estructura de la organización
- La asignación de autoridad y responsabilidades
- Las políticas y prácticas de recursos humanos

El ambiente de control tiene una incidencia generalizada en la clasificación de las actividades empresariales, en el establecimiento de objetivos y en la evaluación de riesgos.

Factores del entorno de control (como evaluar el ambiente de control)

Para poder evaluar el entorno de control, el evaluador debe razonar cada factor del ambiente de control al momento de determinar si éste es positivo o negativo. Algunos aspectos son altamente subjetivos y obligan a que se formule una opinión subjetiva, generalmente inciden de forma significativa en la eficacia del ambiente de control.

En todas las organizaciones es importante que tengan implementado un sistema de control interno que cumpla con las necesidades de la entidad, que se efectúen bajo el concepto de eficacia, es decir, que el desarrollo de las actividades se lleven a cabo con base a los objetivos propuesto por la empresa.

En muchas ocasiones la falta de un control interno por parte de las empresas, hace que se presenten situaciones con irregularidades que incitan a los empleados de la entidad a cometer actos indebidos algunas situaciones son:

Situaciones que pueden incitar a los empleados a cometer actos indebidos.

- Falta de controles o controles ineficaces.
- Alto nivel de descentralización sin las políticas de apoyo necesarias, que impide que la dirección esté al corriente de las acciones llevadas a cabo en los niveles más bajos.

- Una función de auditoría interna débil.
- Consejo de Administración poco eficaz.
- Sanciones por comportamiento indebido insignificantes o que no se hacen públicas.

7.4.2. Evaluación de Riesgos

Este componente del sistema COSO I, hace frente a una serie de riesgos que todas las entidades deben afrontar ya sean de origen interno o externo, estos deben de ser debidamente evaluados. Una situación previa para la evaluación de los riesgos es el establecimiento de los objetivos para cada área de la organización, buscando que estos sean coherentes y organizados entre sí.

La evaluación del riesgo consiste en la identificación y análisis de los factores que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos y con base a dicho análisis, determinar la forma en que los riesgos deben ser administrados y controlados, debido a que las condiciones económicas, industriales, normativas continuarán cambiando, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

Todas las empresas tienen diversidad en cuanto a los objetivos previstos por esta y cuenta con tres grandes categorías que son:

Objetivos relacionados con las operaciones.

Esta categoría se refiere a la eficacia y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento y rentabilidad y la salvaguarda de los recursos contra posibles pérdidas. Estos objetivos varían en función de la elección de la dirección respecto a estructuras y rendimiento.

Objetivos relacionados con la información financiera.

Dicha categoría se refiere a la preparación de estados financieros confiables y a la prevención de la falsificación de información financiera, a menudo, estos objetivos están condicionados por requerimientos externos.

Objetivos de cumplimiento

Por último se tiene los objetivos que se refieren al cumplimiento de las leyes y normas a las que está sujeta la entidad, dependen de factores externos como: la reglamentación en materia de medio ambiente, tienden a ser parecidos en algunos casos, o en todo un sector.

Riesgos

Por otro lado se tiene que las empresas cuentan con riesgos e irregularidades, esto puede ser la consecuencia de factores externos e internos, algunos ejemplos son:

Factores externos

- Los avances tecnológicos.
- Las necesidades o expectativas cambiantes de los clientes pueden influir en el desarrollo de productos, el proceso de producción, el servicio al cliente, la fijación de precios etc.
- Los cambios económicos pueden repercutir en las decisiones sobre financiamiento, inversiones y desarrollo.

Factores internos

- Problemas con los sistemas informáticos pueden perjudicar las operaciones de la entidad.
- Los cambios de responsabilidades de los directivos pueden afectar la forma de realizar determinados controles.
- Un Consejo de Administración o un Comité de Auditoría débil o ineficaz pueden dar lugar a que se produzcan fugas de información.

Actualmente son muchas las técnicas que se han desarrollado para identificar riesgos, la mayoría desarrolladas por auditores internos y externos en el momento de determinar el alcance de sus actividades, comprenden métodos cualitativos o cuantitativos para identificar y establecer el orden de prioridad de las actividades de alto riesgo.

También se debe identificar los riesgos de la empresa, debe hacerse a nivel de cada actividad de la organización, esto ayuda a enfocar la evaluación de los riesgos en las funciones más importantes del negocio, como ventas, producción y desarrollo tecnológico.

La correcta evaluación de los riesgos a nivel de actividad contribuye también a que se mantenga un nivel aceptable de riesgo para la entidad.

Análisis de riesgos

Después de identificados los riesgos de la organización deberá llevarse a cabo un análisis de riesgos tales como:

- Una estimación de la importancia del riesgo.
- Una evaluación de la probabilidad o frecuencia de que se materialice el riesgo.
- Qué medidas deben adoptarse.

Para llevar a cabo el análisis de los riesgos que este es parte fundamental del Control Interno, de los planes, programas y acciones resultantes que la dirección considere necesarios para

afrontar dichos riesgos, estas acciones son parte del proceso de gestión, contribuyendo así a la disminución del riesgos y amenazas que debilitan el desarrollo de los procesos de forma adecuada y aumentando el grado de protección y salvaguardia de los recursos con los que cuenta la empresa.

Administración del cambio

Todas las empresas atraviesan cambios como en la economía, nuevo personal, nuevos sistemas de información, crecimiento rápido o cambios en la reglamentación, pueden hacer que un sistema de control eficaz ya no lo sea, en el componente del análisis de riesgos resulta fundamental que exista un proceso para identificar las condiciones que hayan cambiado y tomar las acciones pertinentes.

Deben existir mecanismos para identificar los cambios ocurridos a corto plazo, estos mecanismos deben estar orientados hacia el futuro, de manera que la entidad pueda predecir los cambios significativos y elaborar los planes que cumplan con las necesidades que requiere la entidad.

Dichos riesgos deberán evaluarse por un evaluador que tenga la capacidad de concentrarse en los procesos de la dirección, de establecer objetivos, análisis de los riesgos y la gestión de los cambios, incluyendo las relevancias para las actividades de la entidad.

7.4.3. Actividades de Control

Este componente se refiere a las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección, además contribuye a que las medidas que se estén aplicando si sean las necesarias y adecuadas para controlar los riesgos relacionados con los objetivos de la empresa.

En toda organización hay actividades de control, que incluye las funciones de la entidad, una gama de actividades tan diversa como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa, salvaguarda de activos y segregación de funciones.

Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías, según el tipo de objetivo de la entidad con el que están relacionadas: las operacionales, la confiabilidad de la información financiera y el cumplimiento de la legislación aplicable.

Tipos de Actividades de Control

Existen una gran variedad de tipos de actividades de control, que incluyen desde controles preventivos a controles detectivos y correctivos, controles manuales, controles informáticos y controles de dirección.

De manera correspondiente a la evaluación de los riesgos, la dirección o gerencia deberá establecer y aplicar el plan de acción necesario para afrontarlos. Una vez identificadas, estas acciones también serán útiles para definir las operaciones de control que se aplicarán para garantizar su ejecución de forma correcta y en el tiempo deseado.

Evaluación de las Actividades de Control

Las actividades de control deberán de evaluarse en el contenido de las directrices establecidas por la dirección para afrontar los riesgos relacionados con los objetivos de cada actividad importante. La evaluación, por lo tanto, tendrá en cuenta si las actividades de control están relacionadas con el proceso de evaluación de riesgo y si son apropiadas para asegurar si se están cumpliendo debidamente, esta evaluación se efectuará para cada actividad importante, incluidos los controles generales de los sistemas informáticos.

La evaluación de riesgos deberá tener en cuenta no solamente si las actividades de control empleadas son relevantes en base al proceso de evaluación realizando, sino también si se aplican de manera correcta con base a los objetivos planteados por la empresa.

7.4.4. Información y Comunicación

En este componente se deberá identificar, recopilar y comunicar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades, es decir, que la empresa cuente con una buena comunicación entre los empleados y estos puedan llevar a cabo sus obligaciones de una manera más adecuada dándole un debido cumplimiento a los objetivos de la empresa.

Por otro lado los sistemas de información de la entidad generan informes, que contienen información operativa, financiera y la correspondiente al cumplimiento, que posibilitan la dirección y el control del negocio, dichos informes contemplan, no sólo, los datos generados internamente, sino también información sobre incidencias, actividades y condiciones externas, necesaria para la toma de decisiones y para formular informes financieros.

En toda organización debe de haber una comunicación eficaz con sentido amplio, que fluya en toda la empresa, a través de todos los ámbitos de la organización y de todas las áreas de la empresa; vale aclarar que las responsabilidades de control han de tomarse en serio y darle un grado alto de importancia.

Los empleados deben de tener muy claro cuál es su cargo y sus respectivas funciones dentro de la organización y con el sistema de control interno de la misma. De igual manera tiene que haber una buena comunicación con terceros como los clientes proveedores, accionistas, organismos de control, entre otros, ya que estos podrán aportar información de gran valor sobre el diseño y la calidad de los productos o servicios de la empresa, permitiendo que la empresa responda a los cambios y preferencias de los clientes.

Es de gran importancia que dentro de la entidad se cuente con buena comunicación entre los mismos empleados, con sus directivas y con terceros, logrando así un mejor desarrollo de los objetivos y un debido cumplimiento del control interno.

Por otra parte se debe tener en cuenta la calidad de la información generada por la empresa, ya que esta es de suma importancia, puesto que puede afectar la capacidad de la dirección en cuanto a la toma de decisiones más adecuadas con relación a la gestión y el control de las diferentes actividades de la organización.

También los sistemas de información, si bien forman parte del sistema de Control Interno, también han de ser controlados por la metodología COSO I.

La información de la empresa se deberá evaluar, considerar la adecuación de los sistemas de información y la comunicación a las necesidades que presente la entidad, estos son algunos aspectos posibles a considerar:

Información

- La obtención de información externa e interna y el suministro a la dirección de los informes necesarios sobre la actuación de la entidad en relación a los objetivos establecidos.
- El suministro de información a las personas adecuadas, con el suficiente detalle y oportunidad.

- El desarrollo o revisión de los sistemas de información, basado en un plan estratégico para los sistemas de información.
- El apoyo de la dirección al desarrollo de los sistemas de información necesarios.

Comunicación

- El establecimiento de líneas de comunicación para la denuncia de posibles actos indebidos.
- La sensibilidad de la dirección a las propuestas del personal respecto de formas de mejorar la productividad, la calidad, etc.
- La adecuación de la comunicación horizontal.
- El nivel de apertura y eficacia de las líneas de comunicación con clientes, proveedores y terceros.
- El nivel de comunicación a terceros de las normas éticas de la entidad.

- La realización oportuna y adecuada del seguimiento por parte de la dirección de las informaciones obtenidas de terceros, clientes y organismos de control.

7.4.5. Supervisión

Todas las organizaciones requieren que los sistemas de Control Interno sean supervisados, es decir, un sistema que los evalúe y compruebe que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo, en este caso la metodología COSO 1, es el indicado para analizar, evaluar e implementar el sistema del control interno con base en dicha metodología para la investigación desarrollada.

La supervisión es un factor importante del control interno de una entidad y esto se consigue mediante una supervisión constante, evaluaciones continua o mejor una combinación de ambas mejoran el control interno de la entidad, dicha supervisión continua se da en el transcurso de las operaciones, incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en el desempeño de sus funciones.

La evolución de los sistemas de control interno depende de la forma en que los controles sean aplicados, debido a que los procedimientos que eran eficaces en momento, podrían perder su eficacia y dejarse de aplicar. Esto se da por la contratación de nuevo personal de trabajo, daños en la formación, poca supervisión, restricciones de recursos y tiempo.

Asimismo, las condiciones en las que se configuró el Sistema de Control Interno en un principio también pueden cambiar, reduciendo su capacidad de advertir los riesgos originados

por las nuevas circunstancias. En consecuencia, la dirección tendrá que determinar si el Sistema de Control Interno es en todo momento adecuado y su capacidad de asimilar los nuevos riesgos.

La evaluación de los sistemas de control interno cuenta con una frecuencia y alcance, estos pueden variar según el grado de riesgo y la importancia de los controles para la reducción de los mismos, dicha evaluación del control interno forma parte de las funciones normales de auditoría interna y también resulta de peticiones especiales por parte del Consejo de Administración, la dirección general.

El Proceso de Evaluación

La evaluación de un Sistema de Control constituye un proceso, si bien los enfoques y técnicas varían, debe mantenerse una disciplina en todo el proceso. El evaluador deberá entender cada una de las actividades de la entidad y cada componente del Sistema de Control Interno objeto de la evaluación. Conviene centrarse en el funcionamiento teórico del sistema, es decir en su diseño, lo cual implicará conversaciones previas con los empleados de la entidad y la revisión de la documentación existente. (Cuellar, 2009)

La tarea del evaluador es averiguar el funcionamiento real del sistema. Es posible que, con el tiempo determinados procedimientos diseñados para funcionar de un modo determinado se modifiquen para funcionar de otro modo, o simplemente se dejen de realizar. A veces se establecen nuevos controles, no conocidos por las personas que en un principio, describieron el sistema, por lo que no se hallan en la documentación existente, a fin de determinar el funcionamiento real del sistema, se mantendrán conversaciones con los empleados que aplican y

se ven afectados por los controles, se revisarán los datos registrados sobre el cumplimiento de los controles, o una combinación de estos dos procedimientos.

El evaluador analizará el diseño del Sistema de Control Interno y los resultados de las pruebas realizadas. El análisis se efectuará bajo la óptica de los criterios establecidos, con el fin de determinar si el sistema ofrece una seguridad razonable respecto a los objetivos establecidos.

Los componentes ya mencionados son pertinentes para cada objetivo de la empresa, es decir, que los cinco componentes deben de funcionar eficazmente para poder determinar que el control es eficaz. Cabe mencionar que un debido control interno establecido, permitirá una mayor seguridad razonable, junto con la sistematización de los objetivos, los componentes y los criterios para la eficacia constituyen una estructura de control interno eficaz. (Cuéllar, 2009)

7.5. Descripción Sector Empresarial

La Cámara de Comercio de Bogotá define que “Las Entidades Sin Ánimo de Lucro (ESAL) son personas jurídicas que se constituyen por la voluntad de asociación o creación de una o más personas (Naturales o Jurídicas), para realizar actividades en beneficio de asociados, terceras personas o comunidad en general. Las ESAL no persiguen el reparto de utilidades entre sus miembros”. (Camara de Comercio Bogotá, 2014)

En la actualidad las Empresas Sin Ánimo de Lucro se han expandido aún más, por su amplia variedad de actividades y su buen compromiso con las personas, la sociedad y el bien común, y por ende se hacen más importantes a nivel mundial.

Las ESAL se encuentran constituidas por varios tipos de entidades los cuales son:

- Asociaciones, corporaciones y fundaciones.
- Entidades de la economía solidaria (Cooperativas, precooperativas, fondos de empleados, asociaciones mutuales).
- Veedurías ciudadanas.
- Entidades Extranjeras de Derecho Privado Sin Ánimo de Lucro con domicilio en el exterior.

Con respecto a lo anterior se procederá a explicar el origen y la creación de las Cooperativas pertenecientes a las entidades de economía solidaria, las cuales son de máxima importancia en Colombia.

El Cooperativismo es un sistema económico y social que tiene como finalidad la igualdad, la libertad y la solidaridad con las personas y la sociedad, es decir, son un conjunto de personas

que se unen en busca de un interés en común, brindando y recibiendo colaboración de los demás asociados. Este Cooperativismo surge debido a que el hombre no ha podido enfrentarse solo a la naturaleza, si no que siempre se encuentra con la necesidad de supervivencia, es por esto que decide agruparse con otras personas para conseguir un interés en común.

7.6. El Cooperativismo en Colombia

En Colombia el Cooperativismo tuvo sus orígenes desde tiempo remoto, como por ejemplo la comunidad de los Chibchas era una comunidad conformada por familias o clanes que se enfocaban a trabajar las tierras Colombianas, estos se dedicaban a la agricultura, esto lo realizaban con el fin de satisfacer las necesidades de sus familias.

Tiempo después se inicia el proceso de exportación de mercancía europea debido a que tenían mercancía de sobra, por tal motivo empiezan a exportar a países latinoamericanos y africanos; por este hecho el artesano colombiano perdía su credibilidad ante la comunidad, puesto que estos preferían comprar mercancía europea por su calidad y bajo precio.

Este acontecimiento trae consigo la agrupación de gremios por parte de los artesanos, agricultores y caficultores con la finalidad de que el estado no permitiera la importación de las mercancías que ya se estaban produciendo en el país.

En la época de 1850 y 1920 Colombia se dedicaba a la agricultura y comercio y es por esto que la población relaciona directa e indirectamente con la producción y distribución de las mercancías empiezan a relacionarse con el Cooperativismo puesto que este les ayudaría a encontrar una solución en cuanto al consumo y créditos. Más adelante durante el mandato de Enrique Olaya Herrera el congreso expidió la ley 134 de 1931 la cual reglamento la creación de Cooperativas en Colombia. Con base a esta ley fueron organizadas tres cooperativas para la prestación de servicios de consumo de ahorro y crédito, tales como:

- Cooperativas de bananeros del Magdalena.
- Cooperativa lechera del Atlántico.
- Cooperativa de Buses de Santa Fe.

Para el año de 1940 surgieron cooperativas de producción, de transporte educación y de vivienda, además se fundaron las primeras asociaciones de cooperativas y organismos de segundo grado como lo es la Unión Cooperativa Nacional “Uconal” que tiene como finalidad la agrupación de las cooperativas de ahorro y crédito; la Asociación Colombiana de Cooperativas “ASCCOP”, que tiene como objetivo la unión de las cooperativas de consumo, entre otras.

Debido al avance del cooperativismo, que se basó en la incorporación de grupos sociales a las cooperativas, como maestros, empleados, campesinos y pequeños comerciantes, al igual que el incremento de las disposiciones legales, hacen posible la expedición del Decreto 1958 de 1963, el cual permitió la unificación de la legislación cooperativa anterior, así fue como nació la Superintendencia Nacional de Cooperativas, ya hoy nombrado Departamento Administrativo Nacional de Cooperativas “DANCOOF”, organismo del Estado que busca promover, vigilar y fomentar el desarrollo del Cooperativismo Nacional.

Es allí donde nace la idea de crear un organismo de representación nacional e internacional el cual vigilara y supervisara el bienestar y mejoramiento de la calidad de vida y es así como nace la Federación Nacional de Cafeteros en el de 1927, siendo esta una entidad sin ánimo de lucro. Desde entonces la Federación es el principal gremio de Colombia el cual está vinculado con todas las zonas rurales donde haya producción de café.

La Federación Nacional de Cafeteros tiene como objetivo principal que las comunidades cafeteras mejoren su calidad de vida y además que el café colombiano siga siendo el mejor del mundo. Dicha cooperativa cuenta con más de quinientas mil familias vinculadas a la Federación Nacional de Cafeteros.

Es importante mencionar que Cooperativa es una entidad económica constituida por un grupo de personas en busca de satisfacer intereses en común, ya que existen factores que inciden

en la problemática y necesidades de los campesinos, como por ejemplo el bajo costo del producto, desempleo y diferentes necesidades que tiene consigo el agricultor. (Chacón, 2014)

Para terminar las organizaciones ya sean con ánimo de lucro o sin ánimo de lucro siempre requerirán de un debido control interno establecido, ya que este es una herramienta fundamental para las organizaciones, puesto que este brinda la detección de hallazgos, fraude, errores o la violación de los principios éticos, además ha sido creado para brindar seguridad en los procesos contables, logrando que los objetivos propuestos sean cumplidos de acuerdo con la eficacia y eficiencia en las operaciones, contando con información confiable y también cumpliendo con las normas y políticas que rigen dicho control interno.

También se puede observar que los grupos de asociación siempre han existido empíricamente, debido que desde años atrás se presenta las asociaciones con el fin de satisfacer necesidades colectivas, buscando el bienestar y la protección de sus recursos.

8. Capítulo II: Estudiar la estructura funcional de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.

En este capítulo se expone sobre la historia del café, su origen, la importancia a nivel nacional, el análisis del comportamiento del café, y así poder comprender la situación que está pasando actualmente los caficultores; En segundo lugar se aborda la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, impulsa a los campesinos de este municipio a que se acojan a los diferentes beneficios que esta les pueden brindar como lo son:

- Créditos
- Seguros de vida
- Seguro de Aportes
- Consulta Medica
- Laboratorio Clínico
- Auxilio Funerario
- Asistencia Técnica
- Taller de Mecánica Cafetera
- Compra de Café
- Almacén de Provisión Agrícola

Al asociarse en la Cooperativa podrán acceder a los diferentes beneficios que esta brinda, además los asociados tendrán la garantía de que su café será comprado a un peso exacto y un

precio justo, esto hace que cada vez los caficultores se asocien y tengan mayor confiabilidad de que en la Cooperativa se hará un proceso legal a la hora de la compra del café.

Además se realiza la descripción general de la Cooperativa de Caficultores, esta información se obtiene por medio de la investigación y observación de cada una de sus áreas, analizando su estructura funcional, reconociendo los procedimientos realizados por la cooperativa, quien los realiza y como los desarrolla, esto con el fin de conocer el funcionamiento de la empresa y la veracidad de la información.

Historia del Café

El café es un fruto que proviene de unas plantas llamadas perennes tropicales o cafetos, del cual existen más de 500 géneros y más de 6000 especies, este fruto es llevado a un proceso, el cual es la recolección de la cereza que alcanza su estado de madurez, inmediata se termina el proceso de recolección se debe despulpar los granos de café retirando la cereza de este, el siguiente paso es la fermentación que consiste en dejar los granos en reposo, se debe proceder a un lavado con agua limpia que consiste en retirar el mucilago que queda en el grano eliminando los azúcares, luego se procede al secado de este grano, el cual se debe hacerse al calor del sol y por último este grano debe ser tostado y molido para lograr el delicioso aroma y sabor del café Colombiano.

La producción de café tuvo sus inicios de producción comercial seria en el año de 19870, convirtiendo a Colombia en el tercer productor de café, siendo este el segundo producto con más demanda en el mundo después del petróleo, desde entonces Colombia cuenta con un excelente reconocimiento a nivel mundial por sus buenas prácticas de negocio en cuanto a la producción y calidad del café; Este es el producto generador de más ingresos para el país, además es una herramienta fundamental para el progreso de la industria, dado a que estas industrias fueron establecidas por los diferentes aportes que se realizaban con el ingreso de la venta de café, contribuyendo al desarrollo económico y social de este país.

A pesar de que Colombia es un país pionero en la producción y exportación del café, este es un país con poca flexibilidad en los precios de compra de este producto, convirtiéndose esto en un problema para los caficultores, puesto que el pago del fruto cosechado no tiene un precio justo. Esta situación es preocupante dado que la gran producción de café es por parte de la población más humilde del sector rural colombiano, siendo estos lo más perjudicados con la problemática ya mencionada. Es importante mencionar que la productividad del café ha aumentado significativamente en los últimos 30 años, pero este avance se ha mantenido constante durante la última década.

La presencia de las Cooperativas de Caficultores son determinantes a la hora de la fijación del precio del café, debido a que los costos varían dependiendo de la región. Cabe mencionar que quien regula y vigila las Cooperativas es la Federación Nacional de Cafeteros de Colombia, puesto que es la encargada de fijar y garantizar precios justos a los caficultores, este café debe

cumplir con los estándares de calidad que tiene establecidos la FNCC, esto permite a los productores obtener un precio equitativo en la venta del café.

Uno de los principales factores que hacen que el precio del café no sea justo es la sobreproducción de este, otro factor que incide es el poder adquisitivo que ha perdido la población y por ende este se ha convertido en la variable que hace que el consumo interno disminuya.

Las razones del éxito de Colombia en el mercado fueron la excelente calidad y sus altos volúmenes de productos, estos factores le dieron al país un reconocimiento a nivel internacional, al aparecer productos con los mismos componentes, pero a precios más bajos la población los acepta sin importar si cumplen con los estándares de calidad, desde ese momento se han creado múltiples estrategias para que el café que exporta e importa Colombia tenga mayor acogida por parte de la población; un breve ejemplo de ello son los convenios que se realizaron con los supermercados, tiendas de barrios, y establecimientos de comercio.

El café juega un factor muy importante en el desarrollo de la economía del país, debido a que muchos proyectos son realizados con la ayuda de los ingresos que se ha obtenido en la compra y venta de este producto. Esto también se hace posible dado a que existen gran cantidad de familias que viven de este trabajo, el cual es la producción y cosecha del café, además esta es una fuente generadora de empleo muy exitosa, aunque este trabajo no es bien remunerado; otro factor que influye en la economía es que gracias al café y a estas personas que lo trabajan promueven el auge del comercio. (Federación Nacional de Cafeteros , 2002)

Es importante mencionar que las Cooperativas de Caficultores son de máxima importancia para el desarrollo de esta actividad, siendo esta la encargada de brindar información a los caficultores acerca de los beneficios que pueden tener al estar asociados a estas Cooperativas, igualmente es la encargada de controlar la compra y venta de este producto, es decir, que el proceso se realice de forma legal y justa, cumpliendo con la calidad exigida, además estas Cooperativas son aliadas de la Federación Nacional Cafeteros de Colombia, que cumple con vigilar y controlar que si se esté cumpliendo con la garantía de compra.

Figura 1. Logo de la Cooperativa de Caficultores de Caicedonia Valle.



Fuente: Caficaicedonia

La Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle tuvo origen como sede de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Sevilla Valle, sin embargo desde el año de 1962 se realiza la propuesta de que esta sucursal se independice, es decir que fuera la cooperativa oficial del municipio, esta propuesta fue aprobada y llevada a cabo en noviembre del año 1963, logrando obtener su personería jurídica y su constitución de manera independiente.

Es importante mencionar que la Cooperativa de Caficultores se independizo con el fin de brindar mayor ayuda a la población caicedonita y al productor local, ofreciéndoles productos y servicios de excelente calidad. Todo esto se hizo posible con el apoyo del Comité Municipal de Cafeteros de Caicedonia y la Federación Nacional de Cafeteros.

Cabe mencionar que la Cooperativa se estableció con 48 asociados del municipio de Caicedonia Valle y en julio de 1964 fueron abiertas las operaciones comerciales, y en la actualidad la cooperativa cuenta con 180 asociados y 14 colaboradores. Además la Cooperativa se encuentra dividida en tres áreas las cuales son:

- Área Administrativa: Esta área es la encargada de contribuir al desarrollo de la empresa, así mismo de mantener al tanto al consejo y la asamblea general sobre el funcionamiento de la organización, también debe de diseñar las diferentes políticas, estrategias y programas que ayuden al cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa, es importante mencionar que estas actividades se deben ejecutar de una manera organizada y competitiva por la misma administración con la ayuda de las diferentes áreas que se entran establecidas en la entidad.
- Área de provisión agrícola: Esta área es la responsable de brindar a los caficultores los diferentes agro - insumos que necesitan para sus cultivos de café, además cuentan con una gran ventaja porque la Cooperativa les ofrece estos agro – insumos a precios favorables, es decir, antes de venderlos se realiza un estudio de

precios sobre la competencia, determinando un precio justo y asequible para los caficultores.

Es importante mencionar en la época de no cosecha este almacén es una fuente de ingreso económico para la cooperativa, ayudando al sostenimiento de esta.

Área compra de café: Esta área es una de las más importantes para el desarrollo de la actividad de la organización, debido a que es una fuente generadora de ingreso, siendo está la columna vertebral de la empresa.

La Cooperativa de Caficultores se encuentra ubicada en el Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, barrió María Inmaculada, Calle 5 con Carrera16 esquina (Ver figura2). Limita con el Hotel Chamaná y casas de familia.

Figura 2. Ubicación geográfica de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.



Fuente: Google maps

8.1. Misión

Caficaicedonia es una empresa de carácter solidario, que mediante la comercialización de café y otros productos, orienta sus acciones hacia el bienestar económico y social de sus asociados, familias y personas vinculadas al cultivo del café, como el sector agrícola e industrial, en pro del desarrollo de la región.

8.2. Visión

Lograr el desarrollo integral del asociado a través de la comercialización del 65% de la producción del municipio de Caicedonia.

Actualmente la Cooperativa de Caficultores ofrece diferentes productos y servicios que serán descritos a continuación para obtener mayor conocimiento de la empresa objeto de estudio.

Almacén de provisión Agrícola: La Cooperativa cuenta con programas de fertilización y manejo de plagas (roya, broca, mal rosado, gota, picudo, etc.) que ayudan al caficultor a cosechar su producto en condiciones óptimas, esto con la ayuda de personal capacitado que brinda información y asesorías al caficultor, logrando una mejor fertilización, mejoramiento y fortalecimiento en sus cultivos.

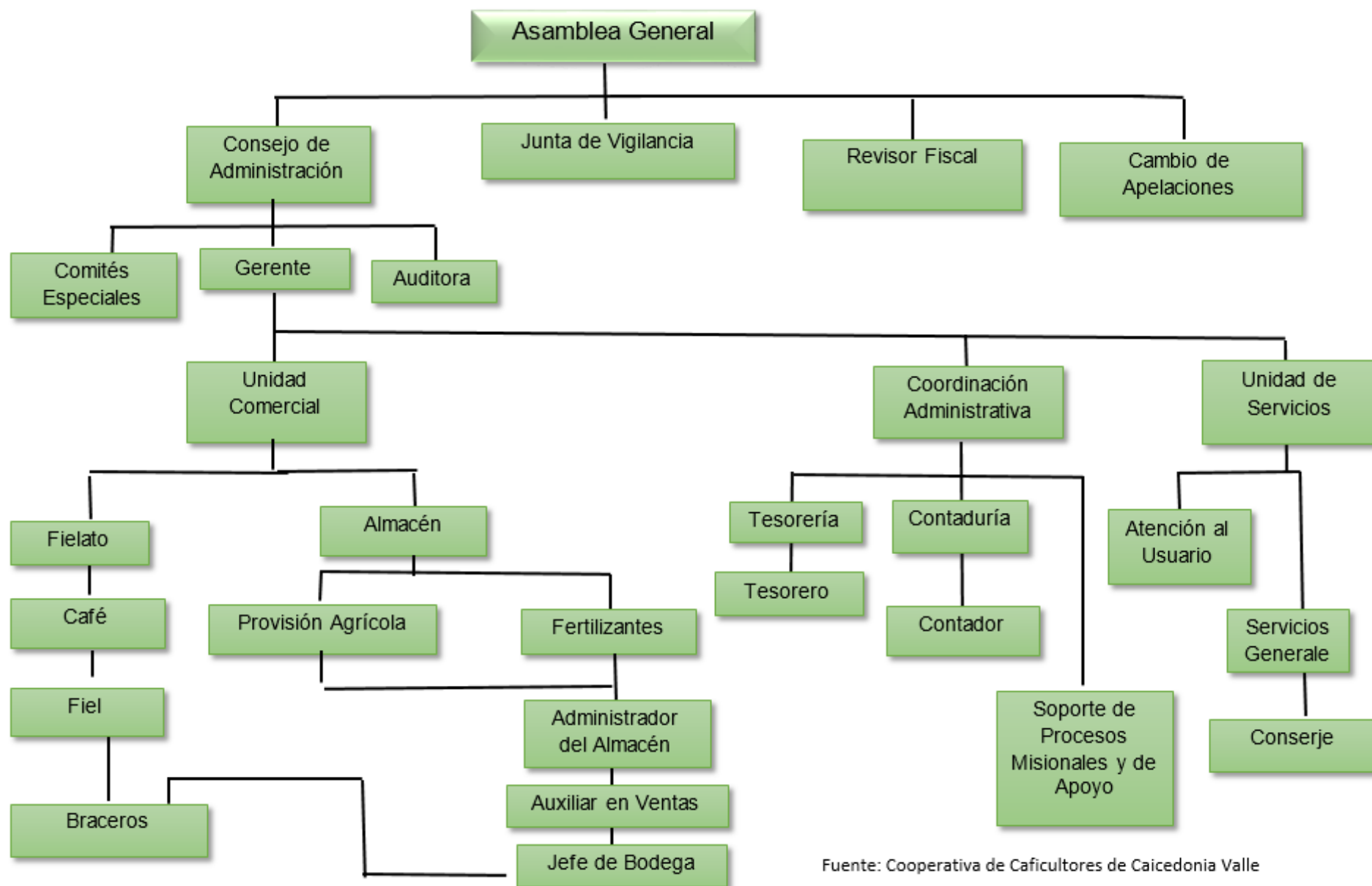
Compra de Café: La Cooperativa de Caficultores de Caicedonia es la encargada de brindar un precio justo a los caficultores locales, garantizando que este café cumpla con los estándares de calidad establecidos por la Federación Nacional de Cafeteros.

Asistencia técnica: Caficaicedonia cuenta con asesorías personalizadas de forma gratuita para los asociados, con esto se obtendrá la garantía de comprar un café en excelente calidad, además la Cooperativa de Caficultores de Caicedonia Valle cuenta con la certificación en comercio justo y esto le permite comercializar y producir un mejor café.

Créditos: La Cooperativa de Caficultores ofrece créditos a los asociados y particulares en insumos agrícolas a 30 días sin interés, además se ofrece la línea de préstamo ordinario el valor prestado es calculado hasta el valor de sus aportes, maneja una tasa de interés baja y plazo de un año.

La Cooperativa de Caficultores además de brindar los servicios ya mencionados cuenta con unos beneficios para los asociados que cumplan con la fidelidad hacia la Cooperativa, estos beneficios son: seguros de vida y aportes, consulta médica, laboratorio clínico, auxilio funerario y taller de mecánica cafetera. (Caficaicedonia, 2017/10/09)

Figura 3 Organigrama de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca



Fuente: Cooperativa de Caficultores de Caicedonia Valle

Respecto al organigrama presentado es importante mencionar que el cargo de Auditor no hace parte de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle, puesto que es un cargo externo el cual es enviado por la CENTRAL DE COOPERATIVAS AGRARIAS (CENCOBA) con el fin de verificar que la información presentada sea veraz y oportuna.

Tabla 3 Ficha de Cargos de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca

	Cargos Cooperativa de Caficultores
Asamblea General	Socios
	Gerente
Dirección General	Coordinación Administrativa
	Contador
Soporte de Procesos Estratégicos y de Apoyo	Asistente Contable
	Tesorero
	Secretaria de Atención al Usuario
	Fiel Administrador
	Administrador Almacén
	Auxiliar de Ventas
	Jefe de Bodega y Fertilizantes
	Braseros
	Conserje

Fuente: Información Suministrada por la Cooperativa de Caficultores de Caicedonia Valle.

Asamblea General

En la Cooperativa de Caficultores la asamblea es el órgano decisivo y encargado de velar por el bienestar y cumplimiento de los objetivos, esta se encuentra conformada por 180 socios, además debe cumplir con varias tareas las cuales son:

- Examinar, modificar y aprobar los estados financieros.

- Determinar los fines, fijar las políticas y directrices que estén relacionadas con el desarrollo del presente y futuro de la cooperativa para el cumplimiento de su objeto social.
- Destinar los excedentes del ejercicio económico conforme a lo previsto en la ley y el estatuto.
- Reformar el estatuto de la Cooperativa y así mismo decretar la disolución, transformación, fusión o incorporación de la cooperativa.
- Hacer las recomendaciones que crea pertinentes para el buen desarrollo de la organización.
- Nombrar quienes harán parte del comité de apelaciones.
- Presentar proyectos para que estos sean ejecutados por el Consejo de Administración.
- Fijar los aportes ordinarios y extraordinarios.
- Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia con el fin de controlar y evaluar el desarrollo y resultado de las tareas encomendadas a estos.
- Establecer cuotas especiales para fines determinados.
- Atender las quejas que se presentan contra los directivos y cuerpos de vigilancia con el fin de esclarecer los hechos y tomar medidas al respecto.
- Elegir al revisor fiscal, principal y suplente de igual manera fijarle su remuneración.
- Destituir los miembros que conforman los órganos de administración y vigilancia interna.

- Elegir entre los asociados los miembros que harán parte del Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia.

Gerente

Este cargo tiene como finalidad planear, dirigir, coordinar y controlar las funciones financieras, comerciales de café y del personal, así mismo debe velar por la permanencia y consolidación de la empresa por medio de la estructuración de estrategias que garanticen la operación normal de la misma.

Dirección General

Se encarga de asesorar la Asamblea General en aspectos estratégicos, políticos y normativos, además debe cuidar el manejo de los recursos financieros. Esta área se divide en:

Coordinación Administrativa

Se responsabiliza de analizar las solicitudes de crédito, liquidación e intereses y rendir informes sobre el estado de la cartera a la Asamblea General, asimismo debe de informar a los asociados sobre los vencimientos del crédito del café. También es necesario que la Coordinación Administrativa debe vigilar por el correcto cumplimiento del reglamento interno y las normas establecidas por la empresa.

Contabilidad

Se encarga de la emisión de estados financieros, regulando y vigilando el presupuesto de la empresa, garantizando los recursos de la organización.

Soporte de Procesos Estratégicos y de Apoyo

Esta se encarga de brindar apoyo a la Dirección General en cuestiones administrativas y financieras, realizando guías que puedan ayudar con el buen ejercicio de los recursos de la empresa.

Asistente Contable

Es el encargado de mantener la información actualizada, ordenando, clasificando y registrando las diferentes transacciones efectuadas por la empresa. Así mismo debe codificar los comprobantes de pago, llevar a cabo un manejo transparente de la nómina y realizar informes del café.

Tesorero

Es el encargado de recibir el dinero de las áreas de comercialización y de venta y demás ingresos de la Cooperativa, teniendo las medidas de seguridad estipuladas sobre el manejo del dinero, ya que este es la prioridad de la empresa y de sus asociados.

Secretaría de Atención al Usuario

Esta debe atender y proveer información que requieran los asociados y los clientes., además es el encargado de recibir y despachar la correspondencia y también debe de elaborar memorandos para que se generen los pagos de auxilios de acuerdo al reglamento de seguridad social y educación.

Fiel Administrador

Es el encargado de retirarle las impurezas a la almendra del café, identificando la calidad y precio de compra del mismo. Este debe realizar un registro de las cantidades exactas de compra, almacenamiento y venta de café.

Administrador del Almacén

Las funciones que debe realizar este administrador son las de planificar, organizar, dirigir y controlar el servicio oportuno en el área de ventas, así mismo debe realizar un estudio del mercado y la competencia, debe realizar los inventarios correspondientes para identificar los insumos faltantes y así comprarlos.

Auxiliar en Ventas

Es el encargado de atender, asesorar y explicar al público los productos que debe seleccionar según la necesidad que el cliente requiera, otra de sus funciones es organizar estanterías y vitrina, facturar las ventas realizadas y también es el encargado de informar al administrador sobre los productos que se agotan.

Jefe de Bodega y Fertilizantes

Es el encargado de vigilar el correcto funcionamiento de la bodega y recibir los camiones cargados, agilizando el proceso de salida que ejecuta el bracero. El jefe de bodega también debe de ayudar con el almacén en el proceso de atención al cliente, limpiar vitrinas y colocar precios.

Bracero

Es el encargado de cargar y descargar en el área de café y fertilizantes la compra o venta de los productos, en el proceso de compra se encarga de chuzar cada bulto con el fin de tomar una muestra para que el fiel pueda identificar el estado del café.

Conserje

Se encarga de realizar servicios generales como: limpieza y organización de las oficinas y demás dependencias de la Cooperativa. (Caficaicedonia, 2017/10/09)

La actividad de cada cargo ayuda al cumplimiento de las estrategias que la cooperativa se propone anualmente como las que tiene planteadas para el año 2017 las cuales son:

Tabla 4. Estrategias para el año 2017

Estrategias de la Cooperativa de Caficultores para el año 2017	
1. Fortalecer las relaciones comerciales que hemos obtenido hasta al momento, con agentes en el mercado como Almacafé, Cafexcoop, Expocafé, Selecto Exportadores,	6 Se continuará con el cronograma de trabajo realizado hace dos años y con las recomendaciones impartidas por el comité de estudio de la certificación nombrado por la asamblea en pro de lograr sostener la

Azahar Coffee, con el fin de buscar mercados alternos y mejores para la comercialización del café comprado por la Cooperativa.	CERTIFICACIÓN EN COMERCIO JUSTO(FLO), con el propósito de lograr comercializar la mayor cantidad de café posible por este sello.
2. Realizar las gestiones pertinentes para que junto con nuestros aliados comerciales podamos incursionar en la compra de cafés especiales, tales como CAFÉ PRACTICES.	7 En la vigencia del 2017 la administración tiene como reto comercializar la mayor cantidad de café posible bajo los sellos FLO y UTZ. Certificaciones que nos ha permitido transmitirle al productor un sobre precio al momento de la compra y en bonos en el almacén de provisión agrícola.
3. Continuar incentivando y fortaleciendo la participación de nuestros asociados y cafeteros en los concursos desarrollados por el Comité de Cafeteros a nivel departamental y nacional.	8 En relación con el almacén de provisión agrícola, afianzar los convenios con las casas comerciales, que nos permita mantener personal en campo y posicionar cada día más el almacén y los servicios de la Cooperativa.
4. Incrementar el mercado de micro lotes, comercialización que ha llevado a re liquidar a nuestros cafeteros unos buenos sobreprecios y que además incentiva la excelente calidad del café de nuestros productores.	9 Se institucionalizará la realización de “La feria de mi Cooperativa y la Calle del Café”, evento que se llevará a cabo en el aniversario de la Cooperativa y que permite la interacción de las casas comerciales, compradores de café y catadores con nuestros productores.
5. Por medio de la presentación de proyectos buscaremos la financiación de Cooperantes nacionales e internacionales en pro de mejorar la productividad y beneficios de nuestros asociados, proyectos tales como innovación tecnológica, alianzas productivas y demás en las que podamos participar.	10 Fortalecer la relación que se tienen con la administración municipal, buscando la realización en conjunto de proyectos y eventos que nos permitan llevarle mejor bienestar a nuestros productores.
6. Se continuara con el otorgamiento de los préstamos ordinarios que se realizan sobre los aportes, además de seguir brindando el servicio de crédito en insumos y fertilizantes de	11 Trabajaremos para seguir con la mejora continua en los procesos administrativos que permitan en el futuro la obtención de las certificaciones de calidad, así como la ejecución

nuestro almacén de provisión agrícola.	en este año del sistema de seguridad y salud en el trabajo.
--	---

Fuente: Elaboración propia de la información recopilada de la Cooperativa.

Para terminar se evidencia que la Cooperativa de Caficultores a través del tiempo, siempre ha buscado satisfacer las necesidades del caficultor, asociados y particulares, brindándoles los mejores precios, servicios y beneficios. Esta Cooperativa desde su inicio muestra un gran avance en cuanto a sus asociados, en la participación con la población, reconocimiento tanto a nivel departamental como a nivel nacional y sobre todo en la calidad de la comercialización y venta del café.

Por ultimo todas las Cooperativas o entidades sin ánimo de lucro deben de implementar en todas sus áreas un sistema de control interno que contribuya al buen funcionamiento y desarrollo de sus actividades económicas y sociales; también debe existir una segregación de funciones para que los empleados no tengan una sobre carga laboral y así puedan desarrollar sus funciones y tareas de manera correcta y responsable.

9. Capítulo III: Identificación de Riesgos, Amenazas, Oportunidades y Fortalezas del sistema de control interno para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.

Con el propósito de identificar los posibles riesgos, amenazas, oportunidades y fortalezas con las que cuenta la gestión contable financiera, se utilizan algunos instrumentos de recolección de información los cuales son las entrevistas que se elaboran para conocer aspectos generales de las Cooperativa y las encuestas se realizan con base a los componentes de la Metodología COSO I, estas son respondidas por el Gerente Cristian David Rodríguez Castañeda y la Contadora María Piedad Barrios Valencia de esta entidad.

Los instrumentos de recolección de información son de suma importancia al momento de conocer e identificar los posibles riesgos que presenta la entidad, como la lista de chequeo la cual permite conocer el estado actual de la empresa, la matriz de riesgo que es la encargada de identificar los riesgos más representativos que debe enfrentar diariamente la organización y por último la matriz DOFA que reconoce las debilidades, oportunidades, fortalezas y amenazas, permitiendo brindar estrategias de mejora para la Cooperativa y así lograr un buen desempeño en el desarrollo de sus actividades.

9.1. Evaluación del ambiente de control

A continuación se exponen las respuestas transmitidas de la encuesta realizada al Gerente y Contadora de la Cooperativa, las cuales se encuentran en las tablas 6y 7 para el componente del Modelo COSO I ambiente de control.

Tabla 5. Resultado de la encuesta realizada al Gerente (Ambiente de Control)

Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca				Marcar con una "X" según la respuesta
Encuesta				
Ambiente de Control				
Nº	Pregunta	Si	No	Observaciones
Integridad y Valores Éticos				
1	¿Cuenta la Cooperativa de Caficultores con un código de conducta que les permita a los empleados conocer sobre los valores éticos que se deben aplicar?		X	
2	¿Se ha socializado y notificado a los integrantes de la Cooperativa de Caficultores la comprensión del código de conducta?		X	
3	¿Existen sanciones para aquellos empleados que incumplen dicho código?		X	
SUBTOTAL		0	3	
Compromiso a ser Competente				
1	¿Cuentan con los cargos necesarios para alcanzar los objetivos planteados?	X		
2	¿Esta distribución de cargos trae consigo un manual de tareas?	X		
3	¿Se han determinado las capacidades y perfiles para los cargos requeridos?	X		
4	¿Cuentan con evidencia de que dichos requisitos se respetan?	X		
5	¿Cuentan con capacitaciones de inducción para el personal?	X		
6	¿Hay un plan de capacitación para los empleados de la Cooperativa que les permita mejorar sus competencias?		X	
7	¿Se realizan evaluaciones constantes acerca del desempeño a los empleados?		X	
SUBTOTAL		5	2	

Atmosfera de Confianza Mutua				
1	¿Se promueve dentro de la Cooperativa una actitud de confianza entre los empleados y los directivos?	X		
2	¿Se fomenta el trabajo en equipo?	X		
SUBTOTAL		2	0	

Fuente: Elaboración propia con base a la información recopilada

Filosofía y Estilo de Dirección				
1	¿Muestra interés la dirección de la Cooperativa con el sistema de control interno?	X		
2	¿Cuentan con una actitud adecuada frente a los riesgos a asumir?	X		
3	¿Existe rotación de personal?		X	
4	¿El presupuesto tiene un control adecuado?	X		
5	¿Cuentan con buena actitud al momento de generar información contable financiera?	X		
SUBTOTAL		4	1	
Misión, Objetivos y Política				
1	¿Cuenta la Cooperativa con un plan estratégico?	X		
2	¿Este plan incluye los aspectos administrativos?	X		
3	¿Está totalmente socializado en toda la Cooperativa?		X	
SUBTOTAL		2	1	
Estructura Organizacional				
1	¿La Cooperativa cuenta con una estructura organizacional adecuada?	X		
2	¿Esta comunicado en toda la organización?		X	
3	¿El área contable financiera se encuentra bien establecida?	X		
SUBTOTAL		2	1	
Asignación de Autoridad y Responsabilidad				
1	¿Cuentan con un manual de procedimientos y funciones?	X		
2	¿Se tiene estipulado quien ejerce autoridad con sus respectivas responsabilidades?	X		
3	¿Aquellos que ejercen autoridad deben de rendir cuentas a algún superior?	X		
SUBTOTAL		3	0	
Políticas y Prácticas del Talento Humano				
1	¿Cuentan con procedimientos concretos para la selección, sanción, capacitación y evaluación del personal?	X		
2	¿Estos procedimientos son conocidos por el personal?	X		

3	¿Al momento de selección del personal se basan solamente en la capacidad y desempeño?	X		
4	¿Se realizan constantes evaluaciones a las necesidades que esta presenta?		X	
SUBTOTAL		4	1	

Fuente: Elaboración propia con base en la información recopilada

Se evidencia que en la tabla 5, de las respuestas brindadas por el Gerente de la Cooperativa, de los 30 interrogantes consultados en la encuesta con relación al ambiente -de control 8 cuentan con un aspecto negativo y 22 positivos.

Dentro de los factores negativos identificados se determina que la Cooperativa de Caficultores no cuenta con un código de conducta establecido que les permita a los empleados conocer sobre los valores éticos que se deben aplicar dentro de la organización.

Es importante mencionar que el código de conducta o de ética es de suma importancia para la empresa, puesto que corrige y previene los incumplimientos en las obligaciones asignadas a cada empleado; además por medio de este código se ejerce control sobre los procesos, obligaciones y derechos de los miembros de la empresa para que se efectúen de manera eficaz.

Cabe resaltar que dentro de la Cooperativa deben ser socializados y publicado el código de conducta desarrollado y llevado a cabo por la empresa, todos los empleados deben conocer y saber este código, debido a que allí se encuentra plasmado sus tareas, funciones y responsabilidades.

La Cooperativa de Caficultores no cuenta con un plan de capacitación y evaluación del desempeño de los empleados, esto trae consigo las siguientes desventajas las cuales no son muy convenientes para la Cooperativa.

- Contar con empleados que no desarrollan su trabajo de una manera adecuada, es decir, que se cuenta con una constante desactualización en cuanto a conocimiento en los procesos, nuevos productos, cambios en el mercado y las reformas en las normas y leyes legales que rigen a la organización.
- La Cooperativa tiene un índice de rotación bajo, ya que ascender a otro cargo es muy limitado, la única forma de lograr un ascenso es que ocurra un despido o una renuncia, dado a que esta cuenta con los cargos necesarios para llevar acabo el desarrollo de su actividad.
- La falta de capacitación trae consigo malas relaciones comerciales, debido a que el personal no se encuentra lo suficientemente capacitado, lo cual hace que no exista confianza y credibilidad ante la sociedad y posibles asociados; esto afecta negativamente los ingresos que se puedan generar a largo plazo, además crear y llevar a cabo proyectos erróneos que hacen que la organización se encuentre en un proceso de atraso ante el mercado.
- Al no contar con capacitaciones los empleados se sienten desmotivados porque no se cuenta con los conocimientos necesarios para satisfacer las necesidades de los clientes, del mercado y de la empresa.
- Si el empleado no entiende como llevar a cabo sus tareas aumenta el riesgo de pérdida y baja producción, generando consigo peligro para la Cooperativa y para

sí mismo, como por ejemplo si un empleado no conoce el manejo del software y comete errores como el mal registro de las cuentas u operaciones hace que haya pérdida de tiempo y además la pérdida de su trabajo.

Por último la eficacia en la gestión contable financiera se define como el cumplimiento de los objetivos o metas planteadas por las empresas, lo que significa que todo proceso debe ser llevado de la forma más correcta para alcanzar los objetivos propuestos, buscando un mejor desempeño para las operaciones o procesos que ejerce la organización y estos sean cumplidos de una forma eficaz y transparente, haciendo lo necesario para el logro y cumplimiento de dichos objetivos.

Tabla 6. Resultado de la encuesta a la Contadora (Ambiente de control)

Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca				Marcar con una "X" según la respuesta
Encuesta				
Ambiente de Control				
Nº	Pregunta	Si	No	Observaciones
Integridad y Valores Éticos				
1	¿Cuenta la Cooperativa de Caficultores con un código de conducta que les permita a los empleados conocer sobre los valores éticos que se deben aplicar?		X	
2	¿Se ha socializado y notificado a los integrantes de la Cooperativa de Caficultores la comprensión del código de conducta?		X	
3	¿Existen sanciones para aquellos empleados que incumplen dicho código?		X	
SUBTOTAL		0	3	
Compromiso a ser Competente				
1	¿Cuentan con los cargos necesarios para alcanzar los objetivos planteados?	X		
2	¿Esta distribución de cargos trae consigo un manual de tareas?	X		

3	¿Se han determinado las capacidades y perfiles para los cargos requeridos?	X		
4	¿Cuentan con evidencia de que dichos requisitos se respetan?		X	
5	¿Cuentan con capacitaciones de inducción para el personal?		X	
6	¿Hay un plan de capacitación para los empleados de la Cooperativa que les permita mejorar sus competencias?		X	No se cuenta con un plan de capacitación, pero los empleados si deben asistir a las capacitaciones que brindan gratuitamente.
7	¿Se realizan evaluaciones constantes acerca del desempeño a los empleados?		X	
SUBTOTAL		3	4	
Atmosfera de Confianza Mutua				
1	¿Se promueve dentro de la Cooperativa una actitud de confianza entre los empleados y los directivos?	X		
2	¿Se fomenta el trabajo en equipo?	X		
SUBTOTAL		2	0	
Filosofía y Estilo de Dirección				
1	¿Muestra interés la dirección de la Cooperativa con el sistema de control interno?	X		
2	¿Cuentan con una actitud adecuada frente a los riesgos a asumir?	X		
3	¿Existe rotación de personal?		X	No, porque es difícil ascender ya que cada cargo tiene definido su perfil de formación
4	¿El presupuesto tiene un control adecuado?	X		
5	¿Cuentan con buena actitud al momento de generar información contable financiera?	X		
SUBTOTAL		4	1	
Misión, Objetivos y Política				
1	¿Cuenta la Cooperativa con un plan estratégico?	X		
2	¿Este plan incluye los aspectos administrativos?	X		
3	¿Está totalmente socializado en toda la Cooperativa?		X	
SUBTOTAL		2	1	
Estructura Organizacional				
1	¿La Cooperativa cuenta con una estructura organizacional adecuada?	X		
2	¿Esta comunicado en toda la organización?		X	
3	¿El área contable financiera se encuentra bien establecida?	X		
SUBTOTAL		2	1	
Asignación de Autoridad y Responsabilidad				
1	¿Cuentan con un manual de procedimientos y funciones?	X		

2	¿Se tiene estipulado quien ejerce autoridad con sus respectivas responsabilidades?	X		
3	¿Aquellos que ejercen autoridad deben de rendir cuentas a algún superior?	X		
SUBTOTAL		3	0	
Políticas y Prácticas del Talento Humano				
1	¿Cuentan con procedimientos concretos para la selección, sanción, capacitación y evaluación del personal?		X	
2	¿Estos procedimientos son conocidos por el personal?		X	
3	¿Al momento de selección del personal se basan en la capacidad y desempeño?		X	
4	¿Se realizan constantes evaluaciones las necesidades que esta presenta?		X	
SUBTOTAL		0	4	

Fuente: Elaboración propia con base a la información recopilada

Desde la perspectiva del profesional contable, la evaluación de los factores diseñados arroja los siguientes resultados, de 30 interrogantes realizados a la Contadora Pública de la Cooperativa, 14 obtuvieron respuesta negativa y 16 son positivas, de las cuales coinciden que no cuenta con un código de conducta, no existe plan de capacitación ni tampoco evaluación del desempeño del personal.

La Contadora expone que no se cuenta con documentos escritos en el momento de la selección del personal, es decir que no hay un escrito que relacione las exigencias de la contratación, lo que significa que la empresa debe tener un sistema de control interno, que le brinde asesoría de cómo se debe contratar el personal que se requiere para el perfecto funcionamiento y desarrollo de actividades, y adicional a las respuestas negativas se encuentra que no se tiene la debida capacitación de inducción para el nuevo personal, es importante que la empresa realice estas capacitaciones para que el nuevo empleado no sea factor de distracción para

el personal que ya se encuentra desarrollando sus funciones y también para que el desempeño del integrante contribuya al cumplimiento de los objetivos de manera eficaz, logrando el éxito de la organización.

La Cooperativa de Caficultores debe realizar evaluaciones del desempeño al personal con el que cuenta, estas evaluaciones deberán ser realizadas por la gerencia y así mismo determinar su frecuencia, además se deberá tener en cuenta algunos aspectos al momento de realizar la evaluación, lo primero que se debe hacer es la agrupación de los componentes que complementan la evaluación de desempeño:

- Factor humano
 - Actitud hacia los directivos, compañeros, clientes, proveedores y con la Cooperativa.
 - Trabajo en equipo.
 - Cumplimiento en las responsabilidades y obligaciones asignadas.
 - Aceptación positiva ante las críticas emitidas.
 - Disposición para generar opiniones objetivas para la Cooperativa.
 - Presentación personal.
- Habilidades
 - Agilidad para resolver problemas presentados en la Cooperativa.
 - Iniciativa y creatividad laboral.

- Adaptación al ambiente laboral.
 - Desarrollo de múltiples tareas.
 - Liderazgo
 - Capacidad de aprendizaje.
 - Toma de decisiones.
 - Compromiso frente a los conflictos, clientes y al grupo de trabajo.
-
- Desempeño Laboral
 - Conocimiento funcional y técnico.
 - Responsabilidad
 - Cumplimiento en las funciones del cargo.
 - Desempeño del cargo.
 - Segregación de funciones.
 - Revisión de documentos.
 - Calidad, claridad y planificación del trabajo.

Para obtener resultados positivos de las evaluaciones realizadas al personal es necesario que la empresa tenga en cuenta los planes de capacitación necesarios para lograr un buen desempeño en las actividades presentadas, estas capacitaciones traen consigo beneficios en las evaluaciones, puesto que el personal adquiere conocimientos y habilidades que harán que se sienta más comprometido y motivado al momento del desarrollo de sus actividades y además la empresa podrá lograr el correcto cumplimiento de las metas planteadas.

Por otro lado la profesional contable manifiesta que la Cooperativa cuenta con un plan estratégico y una estructura funcional adecuada, pero no están siendo comunicados al personal de la empresa y a las personas interesadas en asociarse a esta entidad.

9.2. Evaluación del Riesgo

En la tabla 7 y 8 se observa el componente el cual es la evaluación del riesgo de la Metodología COSO I, esta encuesta se le realizó al Gerente y a la Contadora Pública de la Cooperativa de Caficultores.

Tabla 7 Resultado de la Encuesta al Gerente (Evaluación del Riesgo)

Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca				Marcar con una "X" según la respuesta.
Encuesta				
Evaluación de Riesgo				
N°	Pregunta	Si	No	Observaciones
Cumplimiento de Objetivos				
1	¿Cuenta la Cooperativa de Caficultores con un plan de acción estratégico?	X		
2	¿Existen mecanismos de control en el proceso de planeación en el área financiera?		X	
3	¿El departamento contable financiero elabora un presupuesto para darle cumplimiento a los objetivos propuestos?	X		
4	¿El área contable financiera cuenta con una supervisión en sus procesos?	X		
5	¿Existen indicadores que evalúen resultados?		X	
SUBTOTAL		3	2	
Objetivos de Operación				
1	¿La cooperativa cuenta con la estructura adecuada para el desarrollo de su actividad?	X		
2	¿Cuenta con mecanismos adecuados para identificar riesgos externos e internos?		X	

3	¿Se evalúan periódicamente las actividades que desempeñan los empleados?		X	
4	¿Se encuentran identificadas las políticas y los riesgos de esta entidad?	X		
5	¿Cuentan con canales de comunicación dentro del sector operativo?	X		
6	¿La cooperativa cuenta con sistema de indicadores para evaluar los procesos?		X	
SUBTOTAL		3	3	
Objetivos Financieros				
1	¿La cooperativa cuenta con un control en el sistema contable financiero establecido?		X	
2	¿Este control responde las necesidades de la cooperativa?		X	
3	¿La cooperativa cuenta con un manejo de inventarios adecuado?	X		
SUBTOTAL		1	2	

Fuente: Elaboración propia con base a la información recopilada

En la tabla 7 se encuentra la evaluación del riesgo, que cuenta con 14 interrogantes de los cuales 7 son negativos y 7 positivos, lo que indica que la Cooperativa no cuenta con mecanismos de control en el área financiera, siendo esta una falencia muy importante ya que esta área es fundamental para el desarrollo de sus actividades, por ende se deben utilizar mecanismos de control, como lo son el control preventivo, control concurrente y posteriores que contribuyan al buen desempeño del área contable financiera.

Cabe resaltar que la Cooperativa no cuenta con indicadores que evalúen los resultados de la eficacia en la gestión contable financiera, por ende es importante tener en cuenta los siguientes tipos de indicadores que miden el desempeño de la eficacia en los procesos y actividades:

- Indicadores de Productividad
- Indicadores de Calidad

- Indicadores de Rentabilidad
- Indicadores de Retorno de la Inversión
- Indicadores de Capacidad
- Indicadores de Competitividad de Mercado
- Indicadores de Efectividad
- Indicadores de Valor

Estos tipos de indicadores se deben llevar a cabo con respecto al desempeño o proceso que se quiere evaluar, permitiendo el buen funcionamiento del área contable.

Por otra parte, se establece que la Cooperativa no cuenta con mecanismos plasmados donde se evidencien los riesgos tanto internos como externos, estos mecanismos van directamente relacionados con el área de control interno y la gerencia, puesto que es el encargado de la elaboración e identificación de riesgos creando así mecanismos de prevención como lo son:

- Administración del riesgo.
- Acompañamiento y asesoría.
- Evaluación y seguimiento.
- Fomento de la cultura y del control.
- Relación con entes externos.

Estos mecanismos contribuyen para facilitar la detección, corrección y prevención de los riesgos e irregularidades que se le presenten a la Cooperativa, disminuyendo el índice de riesgo, amenazas que se puedan presentar.

La Cooperativa de Caficultores no cuenta con un sistema de control interno, el cual no le permite identificar, controlar y dar un debido seguimiento a los riesgos, amenazas y procesos de la empresa; es por esto que la Cooperativa requiere de la implementación del sistema de control interno ya que este trae consigo beneficios, credibilidad contable financiera, confiabilidad y demás factores que contribuyan al mejoramiento continuo de esta entidad, debido a que esta Cooperativa es de suma importancia para la población, asociados, caficultores y demás interesados.

Tabla 8. Resultado de la encuesta a la Contadora

Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca				Marcar con una "X" según la respuesta.
Encuesta				
Evaluación de Riesgo				
N°	Pregunta	Si	No	Observaciones
Cumplimiento de Objetivos				
1	¿Cuenta la Cooperativa de Caficultores con un plan de acción estratégico?	X		
2	¿Existen mecanismos de control en el proceso de planeación en el área financiera?	X		
3	¿El departamento contable financiero elabora un presupuesto para darle cumplimiento a los objetivos propuestos?	X		
4	¿El área contable financiera cuenta con una supervisión en sus procesos?	X		
5	¿Existen indicadores que evalúen resultados?	X		
SUBTOTAL		4	0	

Objetivos de Operación				
1	¿La cooperativa cuenta con la estructura adecuada para el desarrollo de su actividad?	X		
2	¿Cuenta con mecanismos adecuados para identificar riesgos externos e internos?		X	
3	¿Se evalúan periódicamente las actividades que desempeñan los empleados?		X	
4	¿Se encuentran identificadas las políticas y los riesgos de esta entidad?	X		
5	¿Cuentan con canales de comunicación dentro del sector operativo?	X		
6	¿La cooperativa cuenta con sistema de indicadores para evaluar los procesos?	X		
SUBTOTAL		4	2	
Objetivos Financieros				
1	¿La cooperativa cuenta con un sistema contable financiero establecido?		X	
2	¿Este control responde las necesidades de la cooperativa?		X	
3	¿La cooperativa cuenta con un manejo de inventarios adecuado?	X		
SUBTOTAL		1	2	

Fuente: Elaboración propia con base a la información recopilada

En la tabla 8, la profesional contable coincide con las respuestas obtenidas por parte del gerente, lo que indica que de 14 interrogantes 10 son positivos y 4 son negativos, estos resultados demuestran que la Cooperativa no cuenta con un sistema de control interno en la gestión contable financiera que responda a las necesidades de la Cooperativa, esto significa que los riesgos y amenazas aumente en una forma significativa y no permita el desarrollo de las actividades de forma eficaz.

Para la Cooperativa de Caficultores es de suma importancia implementar un sistema de control interno puesto que este es de gran ayuda porque tiene como objetivo principal la protección de los recursos con los que cuenta la entidad, evitando fraudes en la información, en los procesos e irregularidades de la Cooperativa.

Por último la contadora expresa que la Cooperativa si cuenta con indicadores que evalúen el desempeño de la empresa, lo que significa es que estos se están llevando de forma no establecida como lo plantea el control interno, es por esto que es importante que se implemente este sistema, ayudando a la toma de decisiones, al desarrollo de los objetivos de forma eficaz, al cumplimiento de las actividades de las áreas con las que cuenta la Cooperativas, si estas están yendo por el camino correcto por si se debe hacer mejora en los procesos y actividades desempeñadas.

9.3. Evaluación Actividades de Control

En la tabla 9 se aplicó la encuesta conformada por 25 interrogantes, que se realizaron al Gerente y a la Contadora Pública. A continuación se reflejan las respuestas dadas.

Tabla 9. Resultado de la encuesta al Gerente y Contadora

Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca				Marcar con una "X" según la respuesta.
Encuesta				
Actividades de Control				
N.º	Pregunta	Si	No	Observaciones
1	¿Se cuenta con procedimientos de control establecidos para cada uno de los riesgos que se puedan presentar?		X	
2	¿Se han elaborado estrategias para minimizar los riesgos identificados?		X	
3	¿Se está dando un debido cumplimiento a la distribución de cargos y responsabilidades?	X		
4	¿Solo un empleado tiene control sobre las transacciones u operaciones financieras realizadas por la empresa?		X	
5	¿Existe revisión previa de las transacciones realizadas antes de la emisión de los estados financieros?	X		
6	¿Las operaciones bancarias son realizadas por el mismo personal encargado del manejo del dinero?	X		

7	¿Cuentan con un flujo de información de las diferentes áreas de la organización?	X		
8	¿Se fomenta la unificación entre las áreas para obtener una coordinación entre ellas?	X		
9	¿Cuentan con documentos escritos sobre el sistema de control de las operaciones?	X		
10	¿Dichos documentos se encuentran disponibles para los interesados?	X		
11	¿Las transacciones son realizadas por el personal autorizado?	X		
12	¿Cuenta con un Software contable?	X		
13	¿Existen alguna limitación respecto al manejo de los recursos y registros?	X		
14	¿Se realizan revisiones constantes a los accesos asignados?		X	
15	¿Se han implementado estrategias de seguridad para los activos claves de la entidad?		X	
16	¿Se tienen todos los soportes contables organizados en forma cronológica y debidamente guardados?	X		
17	¿Se cuenta con un proceso de vigilancia y protección para los sellos identificatorios de firmas autorizados?	X		
18	¿Existen alarmas contra incendios?		X	
19	¿Se cuenta con un plan de evacuación?	X		
20	¿Cuentan con controles físicos que detecten los accesos no autorizados a los sistemas de información?		X	
21	¿Existe una entidad encargada de realizar las auditorías?	X		
22	¿Dicha entidad practica auditorías constantes?	X		
23	¿Se ha tenido en cuenta las recomendaciones realizadas por estas auditorías?	X		
SUBTOTAL		16	7	

Fuente: Elaboración propia con base a la información recopilada

De la entrevista realizada al gerente y a la Contadora Pública de la Cooperativa en la tabla 9 de la evaluación de las actividades de control se muestran que coinciden totalmente en los 23 interrogantes 7 son negativos y 16 son positivos, de los aspectos negativos se tiene que la Cooperativa no tiene controles establecidos para cada uno de los riesgos que se puedan presentar, estos controles son necesarios en cualquier entidad ya que brinda ayuda para contribuir de manera eficaz a la solución de estos riesgos y así dar cumplimiento a los objetivos establecidos por la empresa. Si la Cooperativa decide implementar el sistema de control interno podrá

desarrollar estrategias que busquen prevenir los riesgos, como por ejemplo la identificación del riesgo, el seguimiento y vigilancia de las actividades y funciones que desarrollan los empleados de la Cooperativa para evitar el aumento del posible riesgo.

Es importante mencionar que la empresa no cuenta con revisiones a los accesos asignados, es decir si se hace un seguimiento sobre las transacciones realizadas y los diferentes soportes para brindar una información completa y confiable, así mismo las estrategias de seguridad para los activos claves de la Cooperativa son de importancia puesto que están buscando mejorar continuamente sus funciones y actividades para que los asociados obtengan ingresos más altos y el cumplimiento de los beneficios propuestos por la Cooperativa para poder así mantener la fidelidad de los asociados.

Por otra parte la Cooperativa de caficultores no cuenta con un sistema de alarma contra incendios, lo que indica que no está prevenido contra riesgos y amenazas que pueda perjudicar o dañar activos de gran importancia para la entidad, dicha alarma es un sistema de control que ayuda a prevenir cualquier tipo de daño para la empresa

La Cooperativa de Caficultores debe afiliarse con una empresa aseguradora donde le brinde protección a los activos en caso de incendios, vendavales y huracanes, disminuyendo así el nivel de riesgo que pueda presentarse.

9.4. Evaluación de la Información y Comunicación

En la tabla 10 se realizó la encuesta del componente de la información y comunicación de los cuales se elaboraron 7 interrogantes al Gerente y a la Contadora Pública.

Tabla 10. Resultados de la encuesta realizada al Gerente y la Contadora

Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca				Marque con una "X" Según la respuesta.
Encuesta				
Información y Comunicación				
N°	Pregunta	Si	No	Observaciones
1	¿La información generada por la empresa es enviada a las correspondientes directivas para la toma de decisiones?	X		
2	¿La calidad de la información se encuentra estructurada según a los niveles al que está dirigido?	X		
3	¿En el departamento contable financiero se cuenta con información escrita sobre los cambios en los reglamentos y políticas para la verificación de su cumplimiento?		X	
SUBTOTAL		2	1	
Información				
1	¿Cuentan con controles para garantizar el sistema contable?		X	
2	¿En el área contable financiera se implementa algún tipo de control para garantizar la veracidad de la información?		X	
SUBTOTAL		0	2	
Comunicación				
1	¿La gerencia de la cooperativa comunica a todos sus empleados sobre la importancia del sistema de control interno?		X	
2	¿Cuentan con canales de retroalimentación sobre las problemáticas identificadas en el área contable financiera?		X	
SUBTOTAL		0	2	

Fuente: Elaboración propia con base en la información recopilada

De la encuesta realizada de los 7 interrogantes presentados 2 son positivos y 5 son negativos, el Gerente y la Contadora se encuentran totalmente de acuerdo con los interrogantes

planteados, lo que indica que en el departamento contable financiero no cuenta con información escrita sobre los cambios en los reglamentos y políticas para la verificación de su cumplimiento, para el perfecto funcionamiento de este se debe implementar el área de control interno respaldado por la gerencia, puesto que este se encargará de velar por el cumplimiento de los cambios que se puedan presentar, ya sean tributarios, contables, normas legales y políticas internas de la empresa, además el área de control interno se debe encargar de la evaluación, ya sean constantes o esporádicas.

Al igual la gerencia deberá comunicar a todos sus empleados sobre la importancia de cumplir con el sistema de control interno, ya que es el encargado de salvaguardar los recursos, evitando pérdidas por fraude y por desviaciones.

9.5. Evaluación de la Supervisión

Para la elaboración de esta encuesta en el componente de Supervisión se realizaron 5 interrogantes los cuales fueron respondidos por el Gerente y la Contadora Pública de la Cooperativa de Caficultores.

Tabla 11. Resultados de la encuesta realizada al Gerente y Contadora

Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca				Marque con una "X" según la respuesta.
Encuesta				
Supervisión				
Nº	Pregunta	Si	No	Observaciones
1	¿Las actividades desempeñadas por la cooperativa son ejecutadas con supervisión y mejora continua, con el fin de elevar la eficiencia y eficacia del área contable financiera?		X	

2	¿Se compara el desempeño de las actividades con lo presupuestado y se determina las causas de los objetivos?	X		
3	¿Se realizan controles constantes a los inventarios?	X		
4	¿Se encuentran supervisadas todas las áreas de la empresa?	X		
5	¿Se realizan llamados de atención?	X		
SUBTOTAL		4	1	

Fuente: Elaboración propia con base a la información recopilada

De los 5 interrogantes planteados 4 fueron positivo y 1 fue negativo, evidenciándose que la actividades desempeñadas por la Cooperativa no son ejecutadas con supervisión y mejora continua, con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de la gestión contable financiera.

En general, las encuestas realizadas determinan e identifican la falta de factores de medición del desempeño, la ausencia de indicadores y la falta de controles en los aspectos contables financieros, el cual no permite el cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa.

9.6. Matriz de Riesgo

La matriz de riesgo es una herramienta que determina los riesgos más representativos dentro de una organización en el desarrollo de sus actividades; esta herramienta contribuye a la reducción del nivel del riesgo y al incremento en la seguridad de la entidad, además permite evaluar la efectividad de los riesgos como de operación, financieros y estratégicos.

Se realiza la matriz de riesgo con la finalidad de calificar la efectividad de la empresa con relación a los resultados arrojados de la encuesta elaborada a la Cooperativa (Gerente y Contadora), respecto al desarrollo de los componentes de la Metodología COSO I y poder así determinar una calificación ponderada con base al porcentaje de efectividad.

Se construye la matriz de riesgo y para la elaboración de esta se tendrán en cuenta lo siguiente: Un porcentaje de efectividad que tiene como máximo resultado el 100% de cada uno de los componentes de la Metodología COSO I, este se divide por el número de preguntas elaboradas que se realizó en cada componente. La calificación de esta matriz tendrá valores según las respuestas obtenidas en la encuesta serán: SI = 1 y NO = 0; la calificación ponderada se halla multiplicando el porcentaje de efectividad con la calificación positiva obtenida.

Nivel de Efectividad

- Alta de 76% – 95% con un nivel de riesgo bajo.
- Moderada de 51% - 75% con un nivel de riesgo moderado.

- Baja de 15% - 50% con un nivel de riesgo alto.

El nivel de riesgo se logra tomando el porcentaje de efectividad total y restándole la calificación ponderada.

En la tabla 12 se indica los resultados arrojados por el componente ambiente de control de la metodología COSO I, permitiendo identificar los riesgos con mayor impacto.

Tabla 12. Matriz de riesgo para el componente ambiente de control

AMBIENTE DE CONTROL			GERENTE					CONTADORA PÚBLICA				
	Nº	Pregunta	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO =0	Calificación Ponderada	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada
INTEDRIDAD Y VALORES ÉTICOS	1	¿Cuenta la Cooperativa de Caficultores con un código de conducta que les permita a los empleados conocer sobre los valores éticos que se deben aplicar?		X	3	0	0		X	3	0	0
	2	¿Se ha socializado y notificado a los integrantes de la Cooperativa de Caficultores la comprensión del código de conducta?		X	3	0	0		X	3	0	0
	3	¿Existen sanciones para aquellos empleados que incumplen dicho código?		X	3	0	0		X	3	0	0
COMPROMISO A SER COMPETENTE	4	¿Cuentan con los cargos necesarios para alcanzar los objetivos planteados?	X		3	1	3	X		3	1	3
	5	¿Esta distribución de cargos trae consigo un manual de tareas?	X		3	1	3	X		3	1	3
	6	¿Se han determinado las capacidades y perfiles para los cargos requeridos?	X		3	1	3	X		3	1	3
	7	¿Cuentan con evidencia de que dichos requisitos se respetan?	X		3	1	3		X	3	0	0

	8	¿Cuentan con inducción para el personal?	X		3	1	3		X	3	0	0
	9	¿Hay un plan de capacitación para los empleados de la Cooperativa que les permita mejorar sus competencias?		X	3	0	0		X	3	0	0
	10	¿Se realizan evaluaciones constantes acerca del desempeño a los empleados?		X	3	0	0		X	3	0	0

Fuente: Elaboración propia con base a la información recopilada

Tabla 12: Continuación

AMBIENTE DE CONTROL			GERENTE					CONTADORA PÚBLICA				
	Nº	Pregunta	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada
ATMOSFERA DE CONFIANZA MUTUA	11	¿Se promueve dentro de la Cooperativa una actitud de confianza entre los empleados y los directivos?	X		3	1	3	X		3	1	3
	12	¿Se fomenta el trabajo en equipo?	X		3	1	3	X		3	1	3
FILOSOFÍA Y ESTILO DE DIRECCIÓN	13	¿Muestra interés la dirección de la Cooperativa con el sistema de control interno?	X		3	1	3	X		3	1	3
	14	¿Cuentan con una actitud adecuada frente a los riesgos a asumir?	X		3	1	3	X		3	1	3
	15	¿Existe rotación de personal?		X	3	0	0		X	3	0	0
	16	¿El presupuesto tiene un control adecuado?	X		3	1	3	X		3	1	3
	17	¿Cuentan con buena actitud al momento de generar información contable financiera?	X		3	1	3	X		3	1	3
MISIÓN, OBJETIVOS Y POLÍTICA	18	¿Cuenta la Cooperativa con un plan estratégico?	X		3	1	3	X		3	1	3
	19	¿Este plan incluye los aspectos administrativos?	X		3	1	3	X		3	1	3
	20	¿Está totalmente socializado en toda la Cooperativa?		X	3	0	0		X	3	0	0
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	21	¿La Cooperativa cuenta con una estructura organizacional adecuada?	X		3	1	3	X		3	1	3

22	¿Esta comunicado en toda la organización?		X	3	0	0		X	3	0	0
23	¿El área contable financiera se encuentra bien establecida?	X		3	1	3	X		3	1	3

Fuente: Elaboración propia con base a la información recopilada

Tabla 12: Continuación

AMBIENTE DE CONTROL			GERENTE					CONTADORA PÚBLICA				
	N°	Pregunta	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO =0	Calificación Ponderada	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada
ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL	21	¿La Cooperativa cuenta con una estructura organizacional adecuada?	X		3	1	3	X		3	1	3
	22	¿Esta comunicado en toda la organización?		X	3	0	0		X	3	0	0
	23	¿El área contable financiera se encuentra bien establecida?	X		3	1	3	X		3	1	3
ASIGNACIÓN DE AUTORIDAD Y RESPONSABILIDAD	24	¿Cuentan con un manual de procedimientos y funciones?	X		3	1	3	X		3	1	3
	25	¿Se tiene estipulado quien ejerce autoridad con sus respectivas responsabilidades?	X		3	1	3	X		3	1	3
	26	¿Aquellos que ejercen autoridad deben de rendir cuentas a algún superior?	X		3	1	3	X		3	1	3
POLÍTÍAS PRACTICAS DEL TALENTO HUMANO	27	¿Cuentan con procedimientos concretos para la selección, sanción, capacitación y evaluación del personal?	X		3	1	3		X	3	0	0
	28	¿Estos procedimientos son conocidos por el personal?	X		3	1	3		X	3	0	0
	29	¿Al momento de selección del personal se basan solamente en la capacidad y desempeño?	X		3	1	3		X	3	0	0
	30	¿Se realizan constantes evaluaciones las necesidades que esta presenta?	X		3	1	3		X	3	0	0

TOTAL	100%	72%	100%	54%
-------	------	-----	------	-----

Fuente: Elaboración propia

Determinación de resultados:

Para determinar el porcentaje de efectividad se debe dividir el 100% por el número de interrogantes realizados en la matriz de riesgo, para obtener la calificación ponderada se debe multiplicar el porcentaje de efectividad por la sumatoria de las afirmaciones positivas.

$$100 / 30 = 3.3333 \text{ (Se aproxima a tres)}$$

$$3 * 24 = 72\% \text{ Calificación Ponderada}$$

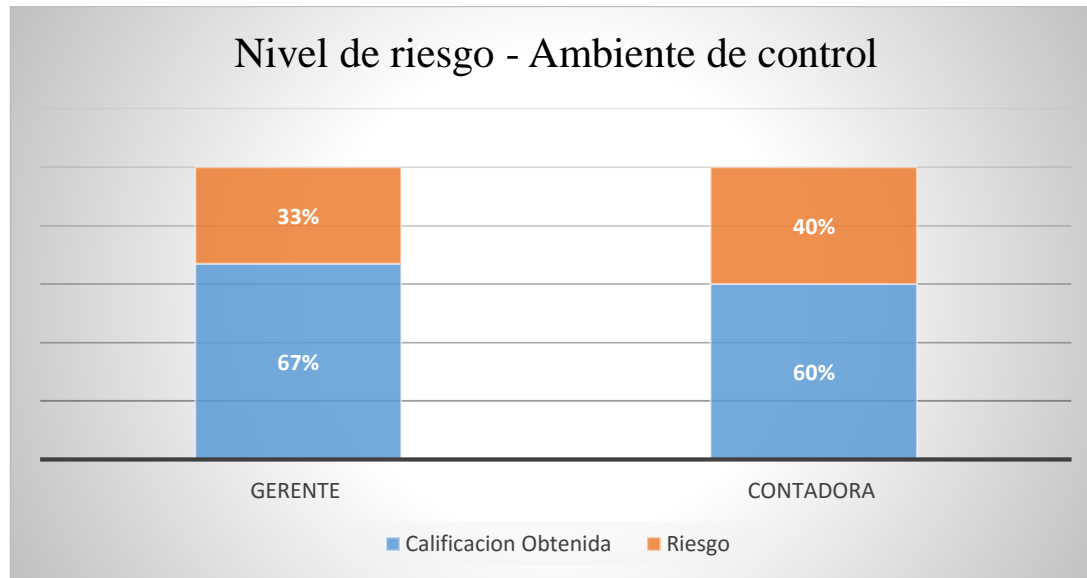
Para la evaluación del Ambiente de control, se entrevistó a dos personas, las cuales son el Gerente y la Contadora de la Cooperativa, esto se realizó con el fin de evaluar la veracidad de la información obtenida por la empresa. A continuación en la tabla 15 se analizará los resultados de la matriz de riesgos.

Tabla 13. Resultados matriz de riesgo Ambiente de Control

Calificación máxima	100%	
Entrevistado	Gerente	Contadora
Calificación Obtenida	72%	54%
Nivel de Efectividad	Moderado	Moderado
Riesgo	28%	46%
Nivel Riesgo	Moderado	Moderado

Fuente: Elaboración propia

Gráfica: 1. Resultados matriz de riesgo de Ambiente de Control



Fuente: Elaboración propia (Resultados matriz de riesgo)

La tabla 13 y la gráfica 9, sobre el componente ambiente de control de la metodología COSO I, arroja un riesgo moderado según la información proporcionada por el gerente con un valor de 28% y la contadora con un valor del 46%, este nivel de riesgo se da debido a los siguientes factores:

- La Cooperativa no cuenta con un código de ética que le permita a los empleados conocer sobre los valores éticos que se debe aplicar dentro de una organización.
- No se socializa, ni se notifica a los empleados de la Cooperativa de Caficultores, la comprensión del código de conducta.

- No cuenta con sanciones establecidas para aquellos empleados que incumplan con los valores éticos.
- No se cuenta un plan de capacitación constante para los empleados, que les permitan mejorar sus competencias.
- No se realizan evaluaciones constantes del desempeño de los empleados y de los procesos contables financieros.
- La Cooperativa no cuenta con la capacidad para un proceso de rotación de personal, es decir, que para ascender en esta empresa es por una causa extraordinaria, puesto que tienen definidos los cargos con su nivel de formación.
- Cuenta con un plan estratégico el cual no es socializado en toda la organización.

En la tabla 15 se indica los resultados arrojados por el componente evaluación de riesgo de la metodología COSO I, permitiendo identificar los riesgos con mayor impacto.

Tabla 10. Matriz de riesgos para el componente evaluación del riesgo

EVALUACIÓN DEL RIESGO			GERENTE					CONTADORA PÚBLICA				
	N°	Pregunta	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO =0	Calificación Ponderada	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada
CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS	1	¿Cuenta la Cooperativa de Caficultores con un plan de acción estratégico?	X		7	1	7	X		7	1	7
	2	¿Existen mecanismos de control en el proceso de planeación en el área financiera?		X	7	0	0	X		7	1	7

	3	¿El departamento contable financiero elabora un presupuesto para darle cumplimiento a los objetivos propuestos?	X		7	1	7	X		7	1	7
	4	¿El área contable financiera cuenta con una supervisión en sus procesos?	X		7	1	7	X		7	1	7
	5	¿Existen indicadores que evalúen resultados?		X	7	0	0	X		7	1	7
OBJETIVOS DE OPERACIÓN	6	¿La cooperativa cuenta con la estructura adecuada para el desarrollo de su actividad?	X		7	1	7	X		7	1	7
	7	¿Cuenta con mecanismos adecuados para identificar riesgos externos e internos?		X	7	0	0		X	7	0	0
	8	¿Se evalúan periódicamente las actividades que desempeñan los empleados?		X	7	0	0		X	7	0	0
	9	¿Se encuentran establecidas las políticas y los riesgos de esta entidad?	X		7	1	7	X		7	1	7
	10	¿Cuentan con canales de comunicación dentro del sector operativo?	X		7	1	7	X		7	1	7
	11	¿La cooperativa cuenta con sistema de indicadores para evaluar los procesos?		X	7	0	0	X		7	1	7
OBJETIVOS FINANCIEROS	12	¿La cooperativa cuenta con un sistema contable financiero establecido?		X	7	0	0		X	7	0	0
	13	¿Este control responde las necesidades de la cooperativa?		X	7	0	0		X	7	0	0
	14	¿La cooperativa cuenta con un manejo de inventarios adecuado?	X		7	1	7	X		7	1	7
TOTAL					100%		50%			100%		71%

Fuente: Elaboración propia

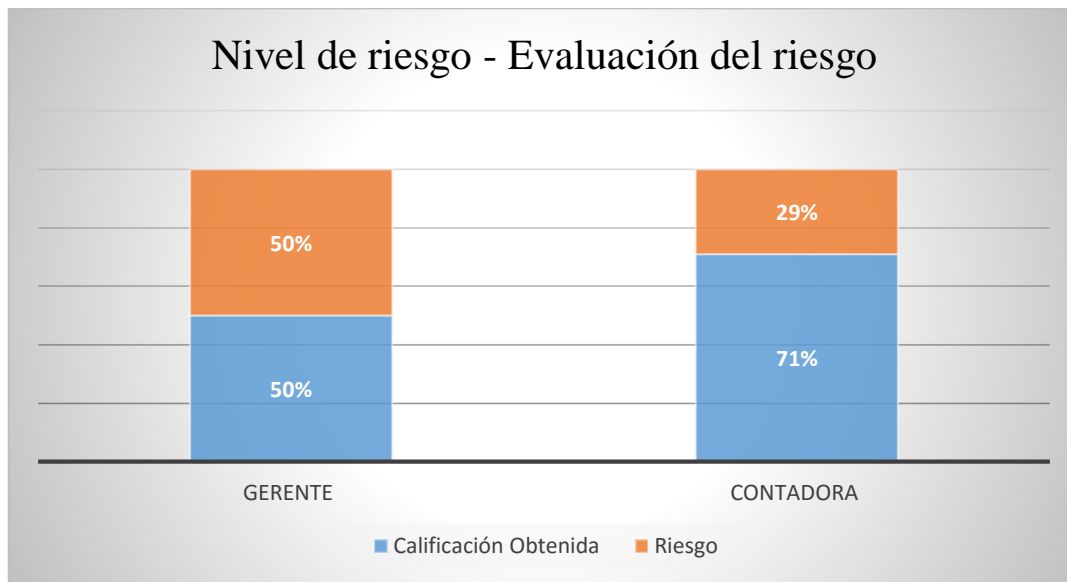
Para la valoración del componente evaluación del riesgo, se entrevistaron a las mismas personas, esto se realizó con el fin de evaluar la veracidad de la información obtenida por la empresa. A continuación en la tabla 17 se analizará los resultados de la matriz de riesgos.

Tabla 11. Resultados matriz de riesgo, evaluación del riesgo.

Calificación máxima	100%	
Entrevistado	Gerente	Contadora
Calificación Obtenida	50%	71%
Nivel de Efectividad	Moderada	Moderada
Riesgo	50%	29%
Nivel Riesgo	Moderado	Bajo

Fuente: Elaboración propia

Gráfica: 2. Resultados matriz de riesgo, evaluación del riesgo.



Fuente: Elaboración propia (Resultado matriz de riesgo).

La tabla 15 y la gráfica 10, sobre el componente evaluación del riesgo de la metodología COSO I, arroja un riesgo moderado según la información proporcionada por el gerente con un valor de 50% y la contadora con un valor del 71%, este nivel de riesgo se da debido a los siguientes factores:

- No cuentan con mecanismos de control en el proceso de planeación en el área financiera.
- No cuenta con indicadores que evalúen los resultados expuestos.
- No cuenta con mecanismos adecuados para identificar los posibles riesgos externos e internos.
- La Cooperativa no cuenta con un sistema de control interno establecido en la gestión contable financiera que cumpla con las necesidades de la entidad.

Tabla 12. Matriz de riesgo para el componente actividades de control.

ACTIVIDADES DE CONTROL		GERENTE					CONTADORA				
Nº	Pregunta	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada
1	¿Se cuenta con procedimientos de control establecidos para cada uno de los riesgos que se puedan presentar?		X	4	0	0		X	4	0	0
2	¿Se han elaborado estrategias para minimizar los riesgos identificados?		X	4	0	0		X	4	0	0
3	¿Se está dando un debido cumplimiento a la distribución de cargos y responsabilidades?	X		4	1	4	X		4	1	4
4	¿Solo un empleado tiene control sobre las transacciones u operaciones financieras realizadas por la empresa?		X	4	0	0		X	4	0	0
5	¿Existe revisión previa de las transacciones realizadas antes de la emisión de los estados financieros?	X		4	1	4	X		4	1	4
6	¿Las operaciones bancarias son realizadas por el mismo personal encargado del manejo del dinero?	X		4	1	4	X		4	1	4
7	¿Cuentan con un flujo de información de las diferentes áreas de la organización?	X		4	1	4	X		4	1	4
8	¿Se fomenta la unificación entre las áreas para obtener una coordinación entre ellas?	X		4	1	4	X		4	1	4
9	¿Cuentan con documentos escritos sobre el sistema de control de las operaciones?	X		4	1	4	X		4	1	4
10	¿Dichos documentos se encuentran disponibles para los interesados?	X		4	1	4	X		4	1	4
11	¿Las transacciones son realizadas por el personal autorizado?	X		4	1	4	X		4	1	4
12	¿Cuenta con un Software contable?	X		4	1	4	X		4	1	4
13	¿Existen alguna limitación respecto al manejo de los recursos y registros?	X		4	1	4	X		4	1	4
14	¿Se realizan revisiones constantes a los accesos asignados?		X	4	0	0		X	4	0	0
15	¿Se han implementado estrategias de seguridad para los activos claves de la entidad?		X	4	0	0		X	4	0	0

Fuente: Elaboración propia

Tabla 17: Continuación

ACTIVIDADES DE CONTROL		GERENTE					CONTADORA				
N°	Pregunta	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada
15	¿Se han implementado estrategias de seguridad para los activos claves de la entidad?		X	4	0	0		X	4	0	0
16	¿Se tienen todos los soportes contables organizados en forma cronológica y debidamente guardados?	X		4	1	4	X		4	1	4
17	¿Se cuenta con un proceso de vigilancia y protección para los sellos identificatorios de firmas autorizados?	X		4	1	4	X		4	1	4
18	¿Existen alarmas contra incendios?	X		4	1	4	X		4	1	4
19	¿Se cuenta con un plan de evacuación?	X		4	1	4	X		4	1	4
20	¿Cuentan con controles físicos que detecten los accesos no autorizados a los sistemas de información?		X	4	0	0		X	4	0	0
21	¿Existe una entidad encargada de realizar las auditorías?	X		4	1	4	X		4	1	4
22	¿Dicha entidad practica auditorias constantes?	X		4	1	4	X		4	1	4
23	¿Se ha tenido en cuenta las recomendaciones realizadas por estas auditorías?	X		4	1	4	X		4	1	4
TOTAL				100%		74%			100%		74%

Fuente: Elaboración propia

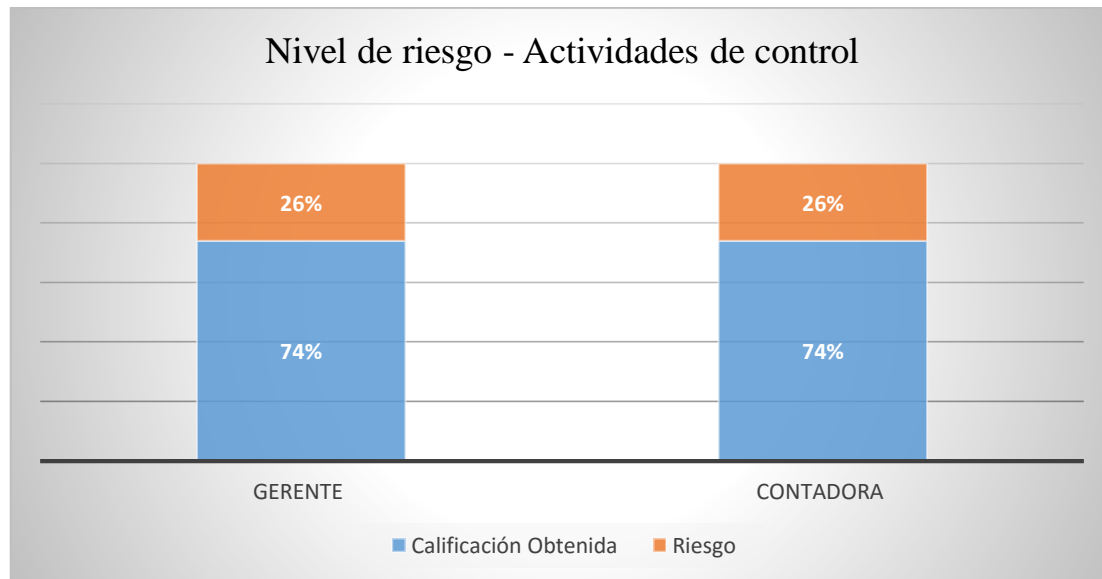
Para evaluar el componente actividades de control del Modelo COSO I, se tomó en cuenta las opiniones brindadas por las personas quienes contestaron la encuesta, los cuales fueron el Gerente y la Contadora.

Tabla 13. Resultados matriz de riesgo, actividades de control

Calificación máxima	100%	
Entrevistado	Gerente	Contadora
Calificación Obtenida	74%	74%
Nivel de Efectividad	Moderada	Moderada
Riesgo	26%	26%
Nivel Riesgo	Bajo	Bajo

Fuente: Elaboración propia

Gráfica: 3. Resultados matriz de riesgo, actividades de control



Fuente: Elaboración propia (Resultado matriz de riesgo).

La tabla 17 y la gráfica 11 en el componente actividades de control de la Metodología COSO I, los resultados obtenidos son iguales, ya que el Gerente y la Contadora parten del mismo punto de vista con relación a los siguientes factores:

- La Cooperativa no tiene establecidos procedimientos de control para los riesgos que se puedan presentar.
- La organización aún no ha elaborado estrategias que minimicen los riesgos identificados.
- El control de las transacciones y operaciones no son responsabilidad de un solo funcionario.
- Los activos claves para la entidad no presentan estrategias para la seguridad de estos.
- No existen alarmas contra incendios.

Tabla 14. Matriz de riesgo para el componente información y comunicación

INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN			GERENTE					CONTADORA				
	N°		SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada
	1	¿La información generada por la empresa es enviada a las correspondientes directivas para la toma de decisiones?	X		14	1	14	X		14	1	14
	2	¿La calidad de la información se encuentra estructurada según a los niveles al que está dirigido?	X		14	1	14	X		14	1	14
	3	¿En el departamento contable financiero se cuenta con información escrita sobre los cambios en los reglamentos y políticas para la verificación de su cumplimiento?		X	14	0	0		X	14	0	0
INFO RMA CIÓN	4	¿Cuentan con controles para garantizar el sistema contable?		X	14	0	0		X	14	0	0

	5	¿En el área contable financiera se implementa algún tipo de control para garantizar la veracidad de la información?		X	14	0	0		X	14	0	0
COMUNICACIÓN	6	¿La gerencia de la cooperativa comunica a todos sus empleados sobre la importancia del sistema de control interno?		X	14	0	0		X	14	0	0
	7	¿Cuentan con canales de retroalimentación sobre las problemáticas identificadas en el área contable financiera?		X	14	0	0		X	14	0	0
TOTAL					100%		29%			100%		29%

Fuente: Elaboración propia

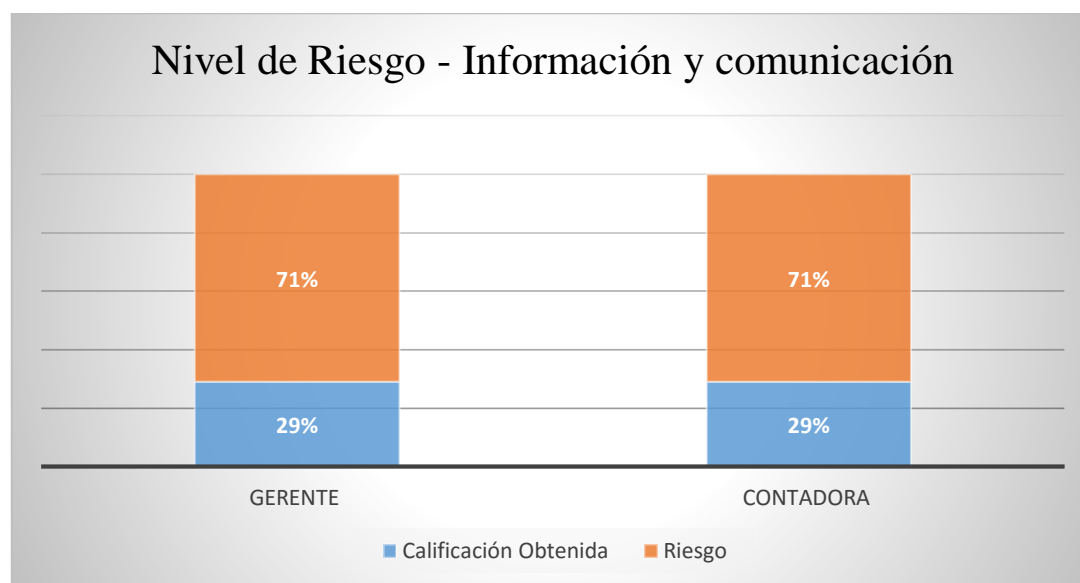
Para evaluar el componente información y comunicación de la Metodología COSO I, se tomó en cuenta la información expresada por el Gerente y la Contadora.

Tabla 15. Resultados matriz de riesgo, información y comunicación.

Calificación máxima	100%	
Entrevistado	Gerente	Contadora
Calificación Obtenida	29%	29%
Nivel de Efectividad	Baja	Baja
Riesgo	71%	71%
Nivel Riesgo	Alto	Alto

Fuente: Elaboración propia

Gráfica: 4. Resultados matriz de riesgo, información y comunicación



Fuente: Elaboración propia (Resultado matriz de riesgo).

En la tabla 19 y el gráfico 12 para el componente información y comunicación, se obtuvo un nivel de riesgo alto del 71%, este se da debido a los siguientes factores:

- La Cooperativa no cuenta con información escrita sobre los cambios en los reglamentos y políticas para la verificación de su cumplimiento en el área contable financiera.
- En la empresa no existen controles establecidos que garanticen el sistema contable.
- El área administrativa no está comunicando la importancia que tiene el control interno dentro de la organización.
- No cuentan con canales de retroalimentación sobre las problemáticas identificadas en el área contable financiera.

Tabla 21. Matriz de riesgo para el componente supervisión

N°	Pregunta	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada	SI	NO	% De Efectividad	Calificación SI=1 NO=0	Calificación Ponderada
1	¿Las actividades desempeñadas por la cooperativa son ejecutadas con supervisión y mejora continua, con el fin de elevar la eficiencia y eficacia del área contable financiera?		X	20	0	0		X	20	0	0
2	¿Se compara el desempeño de las actividades con lo presupuestado y se determina las causas de los objetivos?	X		20	1	20	X		20	1	20
3	¿Se realizan controles constantes a los inventarios?	X		20	1	20	X		20	1	20
4	¿Se encuentran supervisadas todas las áreas de la empresa?	X		20	1	20	X		20	1	20
5	¿Se realizan llamados de atención?	X		20	1	20	X		20	1	20
TOTAL				100%		80%			100%		80%

Fuente: Elaboración propia

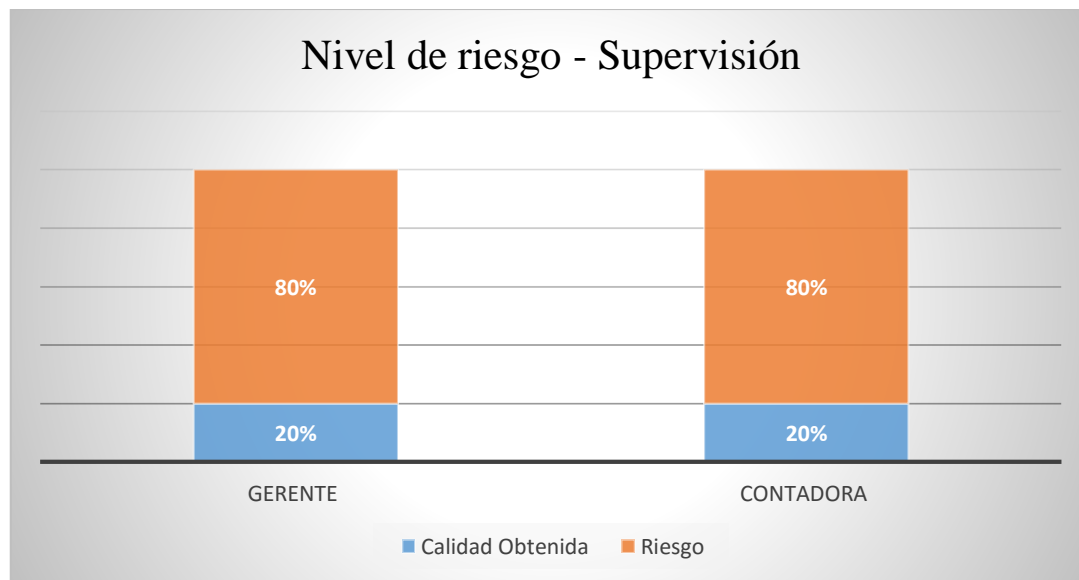
Para evaluar el componente supervisión, se tuvo en cuenta lo comunicado por el Gerente y la Contadora, ya que estuvieron de acuerdo con sus respuestas. En la tabla 23 se analizan los resultados de la matriz de riesgo.

Tabla 162. Resultados matriz de riesgo, supervisión.

Calificación máxima	100%	
Entrevistado	Gerente	Contadora
Calificación Obtenida	80%	80%
Nivel de Efectividad	Alta	Alta
Riesgo	20%	20%
Nivel Riesgo	Bajo	Bajo

Fuente: Elaboración propia

Gráfica: 5. Resultados matriz de riesgo, supervisión.



Fuente: Elaboración propia (Resultado matriz de riesgo).

En la tabla 22 y el grafico 13 para el componente supervisión, arrojo un nivel de efectividad alto del 80% y con un nivel de riesgo bajo del 20%, esto es debido a los siguientes factores:

- La Cooperativa ejecuta sus actividades sin supervisión y mejora continua, con el fin de elevar la eficiencia y eficacia de la gestión contable financiera.

Para concluir se evidencia que en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca son varios los factores que influyen a que el riesgo tienda a incrementar y no permita que la eficacia en la gestión contable financiera sea llevada a cabo de forma adecuada.

Matriz de Debilidades, Oportunidades, Fortalezas y Amenazas (DOFA)

La matriz DOFA es una herramienta fundamental para las entidades, ya que esta permite el desarrollo de estrategias alternativas y de análisis que permite que se aplique a cualquier situación, producto, empresa e individuo. Esta matriz es la forma más asertiva de conocer la situación actual de la organización objeto de estudio, teniendo elaborada esta matriz ayuda para el proceso de toma de decisiones que permita cumplir los objetivos establecidos por la empresa.

A continuación se ilustrará la matriz DOFA para la Cooperativa de Caficultores.

Tabla 173. Matriz DOFA.

Matriz DOFA para la gestión contable financiera en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca.	
<p>FORTALEZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Reconocimiento a nivel municipal. - Estabilidad laboral. - Buen ambiente laboral. - Estructura organizacional adecuada. - Logo de la Cooperativa definido. - Plan estratégico anual. - Estabilidad en el mercado. - Precio justo. - Calidad del producto. - Beneficios y servicios de excelente calidad. 	<p>DEBILIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - No cuenta con un sistema de control interno en el área contable financiera. - No se tiene establecido un Código de conducta. - Inexistencia de un departamento de control interno. - No se encuentra estructurado un plan de capacitaciones. - No se evalúa el desempeño laboral. - Falta de controles que garanticen el sistema contable y la veracidad de la información. - No cuentan con canales de comunicación. - Ausencia de controles para cada uno de los riesgos que se puedan presentar.
<p>OPORTUNIDADES</p> <ul style="list-style-type: none"> - Establecer un control interno en el área contable financiera. - Mayor número de asociados. - Establecer un plan de capacitación para los empleados. - Implementación de políticas y códigos de conducta para organización. - Crear planes para los riesgos presentados. 	<p>AMENAZAS</p> <ul style="list-style-type: none"> - Competencia. - Cambios climáticos. - Enfermedades en el café (roya, plagas, llagas del cafeto, la mancha de hierro). - Disminución en el precio del café. - Disminución en el consumo. - Escases del producto. - Fraude y errores en los procesos contables. - Reducción en el número de sus asociados. - No pago de los créditos.

Fuente: Elaboración propia

La matriz DOFA representa la situación que tiene actualmente la Cooperativa de Caficultores en la gestión contable financiera en el año 2017, la cual trae consigo una serie de fortalezas, amenazas, oportunidades y debilidades que contribuyen al desarrollo adecuado de los objetivos de la empresa. Como se puede apreciar las fortalezas más importantes como lo es su estabilidad en el mercado, ya que este permite que la Cooperativa se mantenga en un nivel estable, además de esto el reconocimiento a nivel municipal hace que esta sea tenida en cuenta por los particulares y los diferentes asociados que hacen parte de ella, debido a que esta entidad brinda el mejor café, es decir que cumple con los estándares de calidad y un precio justo, posicionando a la Cooperativa en un nivel alto de competencia.

Con lo antes mencionado la Cooperativa también permite a sus empleados una estabilidad y un buen ambiente laboral, lo que se es fundamental para la organización en el desarrollo de sus actividades, además la estructura organizacional se encuentra bien establecida, contando con los cargos suficientes para el desempeño de las actividades de cada área, al contar con estas fortalezas la Cooperativa crea un impacto positivo con relación al compromiso y disposición por parte de los integrantes de esta entidad.

Con respecto a las debilidades encontradas en la Cooperativa es que no cuenta con un sistema de control interno en la gestión contable financiera, haciendo que los riesgos puedan aumentarse notoriamente impidiendo el desarrollo de los objetivos de la empresa, además la falta de este sistema trae consigo la pérdida de credibilidad de la información, puesto que no existen políticas establecidas que detecten los riesgos e irregularidades que se puedan presentar.

Igualmente la Cooperativa no tiene establecido un código de conducta el cual le permita ejercer en el comportamiento de los empleados, así mismo no se encuentra estructurado un plan de capacitaciones que le permita al empleado estar actualizado para enfrentar la competencia, del mismo modo no se desarrolla evaluaciones para determinar el desempeño de los colaboradores, tampoco se encuentran canales que permitan la comunicación entre los directivos y los operarios.

Por otra parte se analizó las diferentes oportunidades que se puedan implementar dentro de la Cooperativa y poder así contar con una gestión contable financiera eficaz, esto se podrá lograr estableciendo un sistema de control interno y creando una área en especial para el desarrollo de este sistema, permitiendo que la Cooperativa implemente y establezcan planes que minimicen los riesgos e irregularidades identificadas. Al permitir que este sistema se cree dentro de la empresa, se cuenta con mayor confiabilidad y seguridad en todos los procesos, haciendo que se aumente el número de asociados y también el reconocimiento de la organización dentro del municipio.

Por último se analizaron las amenazas con las que se enfrenta diariamente la Cooperativa de Caficultores de Caicedonia, como lo son los fraudes y errores en los procesos contables, operativos, entre otros. Además el aumento de la competencia es un factor que impide a que la entidad pueda crecer diariamente en el cumplimiento de las estrategias, dentro de las amenazas se encuentra los diferentes cambios climáticos que es un riesgo inevitable e incontrolable para ellos, trayendo consigo la escases del producto, de igual forma las enfermedades que puedan surgir en los cultivos del café haciendo que este producto disminuya su calidad y su precio.

Para concluir este capítulo se utilizaron los diferentes instrumentos de información que sirven para estudiar y conocer el estado actual en el que se encuentra la entidad objeto de estudio, esto con el fin de elaborar estrategias y recomendaciones que brinden a la Cooperativa obtener un mejor desarrollo de sus objetivos, haciendo que esta alcance el éxito de su desempeño.

Estos instrumentos de información tales como la lista de chequeo, las matrices de riesgo y la matriz DOFA, permitieron identificar los diferentes factores que influyen en los riesgos que presenta la Cooperativa de Caficultores, como también las fortalezas que hacen de esta empresa contar con un factor diferencial de la competencia y esta organización se hace cada vez más fuerte por sus años de funcionamiento, excelente calidad en los servicios que brinda y la estabilidad permanente en el mercado.

10. Capítulo IV: Sistema de Control Interno en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del Concepto de la Eficacia en la Gestión Contable Financiera.

Este capítulo comprende la elaboración del sistema de control interno basado en la metodología COSO I, para la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, a partir del concepto de la eficacia en la gestión Contable Financiera, dando cumplimiento al tercer y cuarto objetivo del trabajo de investigación, esto con el fin de brindar estrategias de mejora para el cumplimiento a sus actividades de una manera más adecuada, para esto se identificaron los riesgos de más impacto para la Cooperativa, este sistema trae consigo la prevención y detección de riesgos, aumentando el índice de la eficacia en el cumplimiento adecuado de las metas u objetivos planteados por la organización, es decir, se proponen posibles soluciones que ayuden al éxito de la Cooperativa.

10.1 Objetivo General

- Generar conciencia a la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, que establezcan un sistema de control interno el cual permita la seguridad de la gestión contable financiera.

10.2. Objetivos Específicos

- Plantear estrategias que permitan la eficacia en el ambiente de control.
- Evaluar los riesgos que puedan afectar el rendimiento de la empresa.

- Garantizar la confiabilidad de la información en el área contable financiera de la Cooperativa.
- Promover la comunicación y la supervisión que permitan el direccionamiento de la Cooperativa.

Con este diseño del sistema de control interno para la Cooperativa de Caficultores, se busca mejorar la eficacia en la gestión contable financiera, por medio de los cinco componentes de la Metodología COSO I. A continuación, se plantearán las propuestas elaboradas por cada componente:

10.3. Ambiente de Control

Este componente es el origen del sistema de control interno, puesto que busca que el comportamiento dentro de la organización sea el más pertinente, dándole cumplimiento a valores como la integridad, respeto, responsabilidad, competencia profesional y transparencia al momento del desempeño de sus funciones.

Integridad y Valores Éticos

Código de conducta

Toda entidad pública o privada debe tener establecido un código de conducta, ya que este expone principios que compromete al empleado al cumplimiento de este, facilitando el comportamiento y el desarrollo de las actividades económicas, administrativas y sociales.

Este código de conducta debe ser socializado dentro de la organización por parte de los directivos, puesto que al ser comunicado no existirá excusa alguna sobre los comportamientos no permitidos en la Cooperativa y poder así imponer las medidas correctivas, además lo establecido en este código se tendrán en cuenta en el momento de la selección de nuevo personal y también en todos los procesos determinados por la organización.

Se propone:

Establecer un código de conducta dentro de la Cooperativa de Caficultores, con el objetivo de que este sea conocido y cumplido por los integrantes de la empresa, este deberá abarcar todas las áreas o departamentos que tenga la entidad, buscando promover un ambiente laboral agradable, permitiendo que los empleados puedan desarrollar sus funciones de manera tranquila pero dándole cumplimiento al código de conducta, igualmente debe prevalecer los valores y principios éticos y morales como la honestidad, el respeto, la responsabilidad, transparencia y la tolerancia, al tener claros estos valores la Cooperativa de caficultores desarrollará y alcanzará sus objetivos correctamente, es decir, no habrá información fraudulenta que lleve a la empresa a problemas legales, haciendo un buen uso del concepto de eficacia, ya que este es el encargado de velar por el cumplimiento de las metas planteadas por la organización.

El código de conducta es una herramienta fundamental para las empresas, puesto que este es un referente de ética para los empleados de forma personal y profesional, creando cultura general dentro de las entidades como en la sociedad, al implementar este código aumentara el grado de confiabilidad, transparencia, responsabilidad y honestidad, logrando que con estos valores se contribuya y promueva la ética y moral dentro de las organizaciones.

La Cooperativa al establecer un código de conducta podrá tener ventajas en cuanto a la toma de decisiones, puesto que este servirá como base en el momento donde se expongan las diferentes opiniones de los factores internos y externos que puedan aportar al crecimiento económico y social de la empresa. Al contar con dicho código le generará a la organización una buena reputación ante la población y sus empleados, es importante mencionar que la forma en cómo se actué, así mismo actuaran contra la entidad.

Este código de conducta es un factor diferencial frente a los competidores, debido a que favorece legalmente, ya que al momento de realizar un negocio o en el desempeño de las funciones habrá transparencia y se evitará situaciones mal entendidas ante la justicia. Vale aclarar que es de vital importancia que cada uno de los miembros de la organización se acoja a dicho código y que este sea cumplido debidamente, es decir, hacer las cosas correctas, cumpliendo a la eficacia de la empresa.

El código de conducta no solo se debe implementar dentro del comportamiento de los empleados, sino también en los controles internos y externos, los procedimientos de la organización, con el fin de garantizar el cumplimiento de las obligaciones y responsabilidades de todo el personal de la empresa y poder así detectar y corregir el incumplimiento que se pueda presentar dentro de la Cooperativa. En toda entidad este código debe ser socializado en todas las áreas con las que cuente la empresa.

La Cooperativa de Caficultores al momento de crear su respectivo código de conducta deberá tener en cuenta lo siguiente:

La Cooperativa de Caficultores invita a los interesados a conocer y comprender el código de conducta, ayudando a la empresa a cumplir con los objetivos planteados y estos son alcanzados con los valores y principios empresariales que representan el compromiso de todos sus empleados, jefes, proveedores, asociados, clientes y colaboradores, fomentando así la eficacia en la gestión contable financiera, debido a que busca que los empleados del área contable financiera, área de comercialización y producción desarrollen las habilidades, actitudes y conocimientos necesarios para el buen desempeño del cargo asignado, además se pretende que dicho personal haga el mayor esfuerzo para logro de las metas propuestas por la Cooperativa.

Este código de conducta tiene como objetivo dar cumplimiento al concepto de eficacia en la gestión, dado que busca resolver tareas y compromisos de manera transparente, adquiriendo los criterios necesarios para el logro de la meta planteada. Impulsar y gestionar la eficacia dentro de

la Cooperativa tiene ventajas tanto para la empresa como para el empleado, pues bien, las posibilidades de progreso aumentaran debido a su mayor competencia.

Código de Ética Cooperativa de Caficultores	
<p>La Cooperativa de Caficultores en sus años de funcionamiento se ha caracterizado por su buen actuar como lo es la transparencia, la responsabilidad, la tolerancia, el respeto y la honestidad, como compromiso principal es mantener los índices de reputación que se han logrado en el transcurso de los años.</p>	
<p style="text-align: center;">Misión</p> <p>Caficacicedonia es una empresa de carácter solidario, que mediante la comercialización de café y otros productos, orienta sus acciones hacia el bienestar económico y social de sus asociados, familias y personas vinculadas al cultivo del café, como el sector agrícola e industrial, en pro del desarrollo de la gestión.</p>	
<p style="text-align: center;">Visión</p> <p>Lograr el desarrollo integral del asociado a través de la comercialización del 65% de la producción del Municipio de Caicedonia.</p>	
Valores Empresariales	
<p>Honestidad</p>	<p>Es actuar de manera correcta y honrada frente a los diferentes compromisos presentados, haciendo de esto una conducta de desempeño laboral eficaz.</p> <p>Este valor hace de que el comportamiento de las personas este siempre ligado con la moral y la ética en el cumplimiento de las normas y leyes.</p>
<p>Solidaridad</p>	<p>Es un valor el cual unifica la colaboración mutua entre los empleados y los diferentes departamentos existentes en la Cooperativa, logrando la superación de los posibles riesgos que se puedan presentar, así mismo creando un ambiente más ameno y tranquilo dentro de la organización y también un mayor impacto en la sociedad.</p>

Responsabilidad Social	<p>Se deberá cumplir con este valor ante las obligaciones o compromisos obtenidos con la Cooperativa, personas, clientes, proveedores y colaboradores, estas obligaciones deberán ser cumplidas bajo las normas legales que rigen a este ente económico.</p> <p>Los empleados deberán cumplir con las obligaciones y deberes que le son asignados, como por ejemplo, la puntualidad no solo en el ingreso a su trabajo, sino también en el momento de la entrega de sus tareas (Informes, registros, entre otros), brindando la confianza con el trabajo realizado.</p> <p>Cabe resaltar que la responsabilidad social que tiene la Cooperativa es un factor diferencial para la sociedad porque buscan el beneficio para sus asociados incluyendo sus empleados y en el ambiente en el que se desarrolla, yendo más allá de la obtención de ganancias.</p>
Transparencia	<p>La transparencia está directamente relacionada con la honestidad, llevando actividades y procesos de la manera legal, sin ocultar detalle alguno; así mismo busca que la comunidad tenga conocimiento de que la Cooperativa tiene la filosofía de devolverle a la misma lo que le brinda.</p> <p>Este valor hace que las responsabilidades adquiridas aporten de manera positiva a la sociedad, por medio del comportamiento y ejecución en la preparación de informes y demás obligaciones por parte de los trabajadores.</p>
Respeto y/o Equidad	<p>El respeto y la equidad es unos de los valores más fundamentales para la Cooperativa, debido a que es la base de las relaciones empresariales que se puedan lograr, es importante que se sea imparcial e igualitario con todos los socios, clientes, colaboradores y demás involucrados con la empresa, sin importar el sexo, religión o raza a la que pertenezcan.</p>
Principios Cooperativos	
Membresía abierta y voluntaria	<p>La Cooperativa está abierta a la comunidad interesada para las personas interesadas en recibir los servicios y</p>

	beneficios que presta esta entidad, sin incumplir al valor del respeto y la equidad.
Control democrático de los miembros	Las decisiones y políticas son tomadas democráticamente, debido a que cada asociado tiene el derecho de votar y opinar sobre los temas de interés.
Participación económica de los miembros	Los asociados deberán contribuir económicamente de una manera equitativa el capital que requiere la misma, así mismo recibirá beneficios al ser miembro de la Cooperativa.
Autonomía e independencia	Las Cooperativas mantienen independencia, sin importar los acuerdos y las obligaciones que realice con otras entidades, estas siempre serán controladas por los asociados.
Educación, formación e información	La educación es parte fundamental para el funcionamiento de las Cooperativas, ya que se deberá brindar educación y entrenamiento a sus miembros, gerentes y colaboradores.
Cooperación entre Cooperativas	Se deberá de trabajar en conjunto con otras Cooperativas ya sean locales, nacionales y regionales y poder así fortalecer el movimiento cooperativo,
Compromiso con la comunidad	El funcionamiento de la Cooperativa será para el bien de la comunidad, sin perder de vista las políticas establecidas y aceptadas por los miembros.
Apoyo a la gestión	
El gerente de la Cooperativa será el encargado de velar por cumplimiento del código de conducta, por su publicación, socialización y conocimiento, además este código deberá estar en los espacios de más circulación por los miembros que conforman esta Cooperativa, en caso de incumplimiento se tendrá que informar por los diferentes canales de comunicación implementados en la empresa, como lo es el buzón de sugerencias, el correo electrónico, la línea telefónica y las páginas web.	

La persona o empleado que viole dicho código se le procederá a cumplir con las respectivas sanciones establecidas por la ley y la Cooperativa.
Responsabilidad personal
Los empleados, asociados y colaboradores deberán cumplir y respetar lo pactado en este código de conducta, ya que es la base fundamental para el desarrollo de las actividades y operaciones de la empresa, buscando garantizar el bienestar de los miembros de la Cooperativa, realizando así el trabajo con gran éxito, así mismo la eficacia es un medio para el triunfo de esta organización, debido a que busca que los objetivos o metas sean llevados a cabo de la manera más correcta.
Conformidad
En caso de presentarse cambios o reformas en este código deberá ser informado a los miembros de la Cooperativa.

Fuente: Elaboración propia

La Cooperativa de Caficultores por su reconocimiento a nivel municipal podrá hacer que su funcionamiento sea más correcto con un código de conducta puesto que es la base fundamental para el comportamiento de todos los miembros de la empresa (Asociados, clientes, trabajadores, proveedores y colaboradores), además este código viene acompañado del concepto de eficacia, siendo un plus para la Cooperativa puesto que es la que busca el debido cumplimiento de los objetivos y metas propuestas por la empresa, haciendo el mayor esfuerzo posible por el cumplimiento de estos, creando así una cultura en la organización y en sus empleados, basada en los valores y principios empresariales con el que cuenta dicho código, alcanzando buenos resultados en el trabajo realizado, logrando mayor capacidad y conocimiento en el desarrollo de sus funciones y en los diferentes riesgos que posiblemente se puedan presentar, creando criterios individuales que ayuden a resolver estos contratiempos.

10.3.1. Compromiso a ser Competente

En las empresas es importante contar con personal capacitado para sostener un nivel de competencia, ya que se presentan diariamente nuevas exigencias en el mercado, para poder satisfacer estas exigencias la empresa deberá contar con personal que adquiera conocimientos, actitudes y habilidades al momento de desempeñar su cargo actual o cargos a futuro, además al encontrarse capacitado podrá enfrentarse a el entorno cambiante.

Se propone:

La Cooperativa de Caficultores debe de implementar planes de capacitación, ya que al no contar con este plan la empresa se encontrará en desventaja frente al mercado, además es importante recordar lo que se pretende con este diseño del sistema de control interno es que en la Cooperativa se cree una área de control interno, el cual debe tener personal lo suficientemente capacitado para enfrentar los grandes riesgos y dificultades que se pueden presentar, al implementar dicho plan se contara con empleados con grandes habilidades, conocimientos y criterios suficientes para enfrentar cualquier tipo de amenaza, riesgo o negociaciones, creando personal capacitado para competir en el mercado, también se logrará el cumplimiento de los objetivos establecidos por la empresa por medio de la eficacia en la gestión contable financiera, puesto que esta es la encargada de estudiar los objetivos que sean los más apropiados para la entidad, haciendo que la Cooperativa alcance el éxito esperado.

Cabe mencionar que al implementar estos planes se debe de realizar constantes evaluaciones al desempeño de los empleados.

Para lograr este plan de capacitaciones la empresa deberá asistir a:

- Seminarios
- Conferencias
- Cursos y talleres.

El plan de capacitación es importante dentro de la Cooperativa debido a que ayuda como guía para hacer crecer el negocio, este plan contiene puntos muy importantes tales como:

- ¿Cómo?
- ¿Quién?
- ¿Cuándo?
- ¿De qué manera la organización va a desarrollar las competencias y habilidades?

Los interrogantes anteriormente mencionados, permitirán una mejora continua tanto de los colaboradores, como de la compañía, logrando así la excelencia y eficacia de la organización.

A continuación, se presentará un modelo de referencia de lo que es un plan de capacitación.

Modelo de un plan de capacitación

Plan de Capacitación para la Cooperativa de Caficultores del municipio de Caicedonia Valle del Cauca

Presentación

El plan de capacitación y desarrollo de recursos humanos establece una herramienta que decide las prioridades de capacitación para los asociados, empleados y colaboradores de la Cooperativa de Caficultores.

La capacitación, es un conjunto de actividades lúdicas y didácticas que permiten al personal de la empresa a crear habilidades y conocimientos referentes al trabajo asignado el cual permite desarrollar sus actividades de manera eficaz, debido a que esta es el nivel de cumplimiento de las diferentes metas y objetivos establecidos, demostrando la capacidad de lograr lo propuesto, además se medirán los resultados obtenidos de las metas alcanzadas proponiendo que dichos objetivos continúen siendo alineados con lo estipulado.

1. Actividad de la empresa

La Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, es una empresa dedicada a la comercialización de café y otros productos, orientada al bienestar económico de sus asociados.

2. Justificación

La Cooperativa de Caficultores debe implementar un plan de capacitación puesto que esta cuenta con el recurso más importante el cual es el personal que realiza las

actividades y procesos que definen el funcionamiento de la Cooperativa, además es importante que este personal cuente con las bases necesarias para el desarrollo de su cargo, promoviendo el interés, la motivación y aprecio por la labor desempeñada, es así como la capacitación es un elemento de gran importancia, ya que permite mantener, modificar y cambiar actitudes y comportamientos frente a las diferentes situaciones que se puedan presentar, haciendo que el profesional descubra las habilidades que tiene para resolver las adversidades presentadas, permitiendo que este crezca de manera personal y profesional para el beneficio propio y de la Cooperativa. Cabe mencionar que este plan de capacitación será de gran ayuda para la Cooperativa al momento de crear su área de control interno, igualmente se deberá contar con personal capacitado para el desempeño de las funciones que trae consigo esta nueva área, no obstante se deberá capacitar todo el personal con el que cuenta la Cooperativa, puesto que debe existir una unificación en las metas y objetivos planteados y así se pueda lograr lo estipulado.

3. Alcance

Este plan de capacitación va dirigido a todo el personal de la Cooperativa de Caficultores.

4. Fines de plan de capacitación

Teniendo como objetivo general promover la eficacia en la gestión contable financiera, por ende es de suma importancia contar con dicho plan.

Como factor primordial de este plan de capacitación se tiene el alto rendimiento de los empleados en el desarrollo de sus obligaciones y tareas, alcanzando un incremento en la razón social y económica de la empresa.

- Contar con un clima laboral adecuado, puesto que este es importante para el desarrollo de los deberes que trae consigo cada cargo.
- Satisfacción con el desempeño del nuevo departamento de control interno.
- Ampliar los conocimientos de los empleados respecto al nuevo departamento (Control Interno), para alcanzar lo planteado por esta área.
- Mantener la actualización constante de las nuevas leyes y reformas que rigen el interés social de la Cooperativa.

5. Objetivos del plan de capacitación

Objetivo general

Capacitar el personal para que el desempeño de sus funciones sea de forma eficaz y así puedan ejecutar de manera correcta el nuevo departamento de control interno.

Objetivos Específicos

- Orientar al personal en cuanto a la información y conocimientos necesarios para el desarrollo de sus funciones.
- Actualizar los conocimientos adquiridos por el personal para la buena ejecución del nuevo departamento de control interno.
- Apoyar la continuidad del nuevo departamento de control interno.

6. Metas

Capacitar en un 70% al personal (Gerente, jefes de departamentos, asociados y colaboradores) de la Cooperativa.

7. Estrategias

Las estrategias a ejecutar son:

- Seminarios de actualización de las reformas en las normas vigentes.
- Cursos y talleres donde se adquiriera conocimiento (Contables, leyes y demás conocimientos que requiera la empresa) y se evalúe el aprendizaje de este.
- Comunicación y publicación sobre los conocimientos adquiridos.
- Conferencias de interés para la Cooperativa.
- Capacitación para todos los empleados de la Cooperativa con respecto al control interno que será implementado.

8. Tipos, modalidades y niveles de capacitación

Tipos de Capacitación

- Capacitación inductiva: Es la encargada de la orientación de un nuevo empleado enseña el funcionamiento interno, el ambiente de trabajo y los directivos de la Cooperativa.
- Capacitación Preventiva: Este tipo de capacitación es la encargada de orientar y preparar a los empleados para enfrentar los diferentes riesgos que posiblemente se puedan presentar, además esta capacitación es importante para la Cooperativa puesto que ayuda al desempeño de la nueva área de control interno.
- Capacitación Correctiva: Para implementar esta capacitación se debe realizar una evaluación del desempeño de los empleados en las áreas con las que cuenta la Cooperativa, al identificar las fallas de estas áreas se deberán fortalecer por medio de la capacitación correctiva para un mejor desarrollo de las actividades.

Modalidades de Capacitación

Los tipos de capacitación anteriormente mencionados se podrán llevar a cabo por medio de las siguientes modalidades:

- **Formación:** Promover los conocimientos básicos que requiere los empleados para un mejor desarrollo de sus cargos.
- **Actualización:** Ampliar los conocimientos respectivos al cargo que desempeña, específicamente en las nuevas actualizaciones que traiga consigo cualquier reforma.
- **Especialización:** Tener total dominio sobre el cargo desempeñado, obteniendo mayor conocimiento y experiencia.
- **Perfeccionamiento:** Perfeccionar los conocimientos adquiridos con el fin de mejorar las funciones a cargo de los empleados de la Cooperativa.
- **Complementación:** Contribuir al formación de nuevos empleados para que tengan un buen desarrollo del cargo y poder conservarlo.

Niveles de Capacitación

- **Nivel Básico:** Este nivel es el encargado de orientar al nuevo personal, proporcionándole información, habilidades y conocimientos requeridos para el buen desempeño de su puesto.
- **Nivel intermedio:** Amplia en conocimientos y habilidades que el personal requiere, tiene como finalidad incrementar el buen desempeño con relación a la exigencia y desarrollo de su cargo.

- Nivel avanzado: Profundiza y especializa al personal interesado en tener máximo conocimiento sobre un área o un cargo en especial, que requieran mayor exigencia al momento de su desarrollo.

9. Acciones a desarrollar

Para llevar a cabo el plan de capacitación es necesario realizar un itinerario de los temas propuestos que permitirán a los empleados adquirir conocimiento sobre dichos temas.

Temas de Capacitación

- Control Interno
- Normas y leyes vigentes
- NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera)
- Reformas tributarias
- Fortalecimiento del ambiente laboral
- Mejoramiento en conducta ética

10. Recursos

- Humanos: Los asociados, colaboradores, empleados, profesionales encargados de brindar la capacitación

Materiales

- Infraestructura: Lugares adecuados para el desarrollo de las capacitaciones.

- Mobiliario, equipo y otros: Contar con los recursos necesarios para realización de la capacitación (Video beam, lapiceros, hojas de trabajo, tableros, mesas, carpetas, entre otros).
- Documentos técnico – educativo: Documentos necesarios para el desarrollo de la capacitación, certificados por haber asistido y aprobado la capacitación y evaluaciones previas sobre lo visto en dicha capacitación.

11. Financiamiento

Los valores de las capacitaciones sugeridas serán financiadas con los ingresos de la Cooperativa, pero con previa autorización de la junta directiva.

12. Presupuesto

Descripción	Unidad	Cantidad	Costo Unitario	Costo Total
Papel	Unid	30		
Lapiceros	Unid	30		
Viaticos	Días	1		
Fotocopias	Unid	30		
Alquiler salón para capacitación	Unid	1		
Refrigerios	Unid	30		
Carpetas	Unid	30		
TOTAL PRESUPUESTO				

Fuente: Elaboración propia

13. Cronograma

Actividades a Desarrollar	Meses											
	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Conferencia: Conocimiento del control interno												
Seminarios: funciones y responsabilidades del control interno.												
Taller: Importanciadel control interno.												
Seminario: Auditoria y normas vigentes.												
Conferencia: Mejoramiento del ambiente labolar.												
Conerencia: Relaciones públicas.												

Fuente: Elaboración propia

El plan de capacitación propuesto anteriormente para la Cooperativa de Caficultores será de gran ayuda y apoyo para esta entidad, puesto que brindará nuevos conocimientos y habilidades que facilitaran el desarrollo de las actividades y procesos implementados por la Cooperativa. Las capacitaciones para la implementación del área de control interno son de suma importancia, debido a que todo el personal de la empresa debe conocer el funcionamiento, estrategias y los beneficios que trae consigo este control, además se podrán adquirir habilidades para enfrentar los posibles riesgos y amenazas que se puedan presentar, realizando los procesos de una manera más eficaz contribuyendo a la organización al cumplimiento de sus objetivos y metas.

Estructura organizacional

La estructura organizacional es importante en todas las empresas, puesto que esta es la encargada de la distribución de las funciones, es decir, que se tenga estructurado cada cargo con sus respectivas tareas, para que así no haya una sobre carga laboral. Es fundamental contar con un organigrama donde se especifique las áreas con las que cuenta la empresa y sus respectivos responsables, esto con el fin de que al momento de solicitar información sobre determinado departamento el jefe inmediato lo realice.

Se propone:

La Cooperativa de caficultores cuenta con una estructura organizacional adecuada, pero es importante que dentro de esta estructura se establezca un área donde se lleve a cabo el proceso de control interno, esto facilitará el proceso de vigilancia, reduciendo los riesgos e incertidumbres que se pueda presentar en los procesos contables financieros, con la implementación de este departamento se podrá realizar evaluaciones continuas sobre los riesgos que presenta la empresa.

El objetivo de la implementación de esta área de control interno es que la empresa examine, evalúe y vigile los sistemas de control interno, garantizando la eficacia en los procesos contables, con el fin de proteger la integridad y la confiabilidad de la empresa. Cabe resaltar que el objetivo de la auditoria interna es apoyar a la organización en el desarrollo de sus actividades.

Con la implementación del área de control interno servirá para un mejor funcionamiento de la empresa en cuanto al cumplimiento de los objetivos, también se utilizará para vigilar y mejorar las operaciones contables, financieras, administrativas y el comportamiento de la dirección, a través de evoluciones y de la mejora de la eficacia en los procesos y actividades desempeñadas. Además, brindará confianza y certeza a la administración, de que el trabajo realizado obtendrá un mejoramiento en los controles y resultados de la Cooperativa.

Algunos aspectos importantes que proporciona esta área a implementar son los siguientes:

- Las normas y políticas, el control interno, sean ejecutadas con los procedimientos adecuados.
- Que la entidad está protegida contra el fraude, riesgos, errores e irregularidades.
- Que los medios de comunicación y control de la empresa, comuniquen información verdadera y fidedigna a todas las áreas de la empresa.
- Que las funciones grupales e individuales se realicen con eficacia, honestidad, responsabilidad y prontitud.
- Evaluar si los recursos utilizados si están siendo utilizados adecuadamente.
- Informar a la dirección, consejo y junta directiva y demás interesados de cualquier acto de omisión o circunstancia legal que puedan afectar el desempeño de la entidad.

Requerimientos necesarios para la formalización y aprobación del área de control interno.

Para la creación de la nueva área de control interno es necesario presentar un documento a la junta directiva, el cual contendrá las funciones, responsabilidades y obligaciones de este nuevo departamento, definición en el organigrama de la empresa, ubicación estratégica dentro de la Cooperativa y además los recursos necesarios para su construcción y funcionamiento; La creación de la oficina de control interno inicialmente debe ser propuesta a la gerencia y ser presentada a la asamblea de socios y así mismo ser aprobada.

Es importante que los interesados en el funcionamiento del área de control interno conozcan la diferencia que existe en contar con oficinas de control el interno las cuales son las encargadas de vigilar y controlar el cumplimiento de los objetivos y metas que se han establecido anteriormente, mientras que el ejercicio del control interno trae consigo la formulación de metas y objetivos.

Cabe resaltar que esta no es la única opción que tendrá la Cooperativa, puesto que esta podrá contratar el control interno con una empresa o persona especializada que desarrolle dicho proceso, el presupuesto para esta contratación será autorizado por la asamblea.

Si la decisión de la asamblea es establecer el control interno se debe tener en cuenta los aspectos generales y fundamentales para el desarrollo de sus actividades.

Plataforma estratégica; La oficina de control interno debe contar con una misión, visión, metas y objetivos que sean acordes a los objetivos que tiene establecidos la Cooperativa, por ende es de suma importancia que al momento de elaborar estos aspectos administrativos sea con los miembros directivos de la empresa, para que así exista una unificación de las áreas y poder lograr el cumplimiento de las metas planteadas.

Ejecución: Para lograr el buen desempeño de esta área es necesario que cuente con todas las herramientas requeridas para su correcto funcionamiento, cabe resaltar que los funcionarios a cargo de esta área de control interno deberán desarrollar su función de manera objetiva, este control interno siempre debe estar un paso delante de la dirección de la Cooperativa, puesto que esta es la encargada de proveer posibles soluciones ante los riesgos presentados.

Comunicación de resultados: Los resultados obtenidos por el área de control interno deberán ser comunicados a la gerencia, ya sea de forma escrita, oral o digital para la respectiva toma de decisiones.

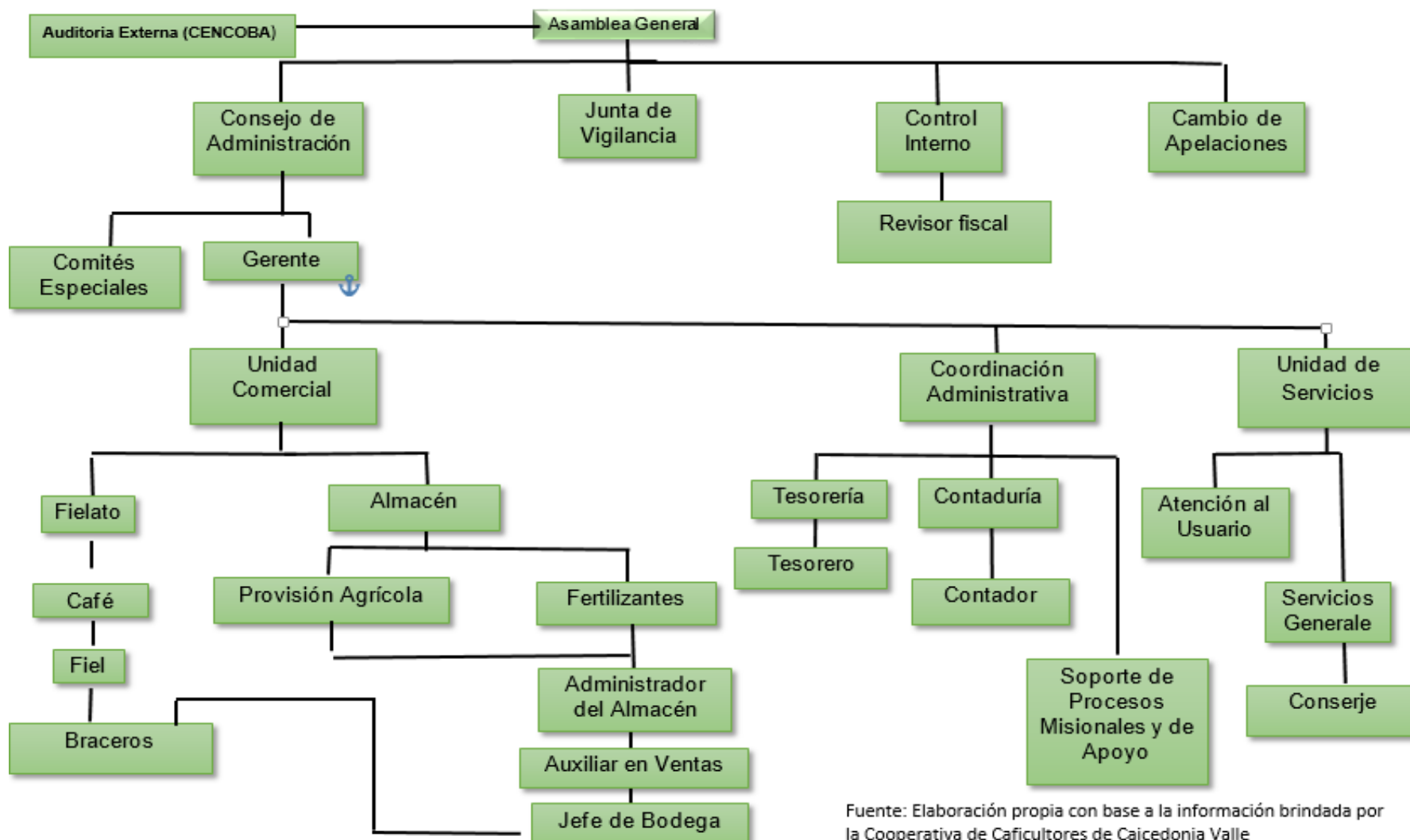
El área de control interno preparará informes de manera constructiva, los informes que esta debe presentar tendrán un resultado aprobado en los procesos administrativos, disciplinarios, judiciales y fiscales cuando los interesados lo soliciten.

Tipos de informes que emite el control interno

- Informe final según actividad desarrollada

- Informe ejecutivo anual
- Informe de gestión

Figura 4. Organigrama de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle



Fuente: Elaboración propia con base a la información brindada por la Cooperativa de Caficultores de Caicedonia Valle

Manual de descripción de funciones	Código:
	Fecha de aprobación:
	Responsable:
INFORMACIÓN BÁSICA	
Nombre:	
Nombre del cargo:	Asesor de Control Interno
Departamento:	Control Interno
Jefe Inmediato:	Gerente
Cargos bajo su Dependencia:	Auxiliar de Contabilidad
FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Ordenar la ejecución y desempeño del área de control interno. • Revisión de la unificación de las áreas para el desarrollo exitoso del control interno. • Cumplimientos de las norma y leyes legales. • Asesorar y ayudar a solucionar los problemas de los demás departamentos existentes en la empresa. • Revisar que los departamentos estén implementando lo asesorado por el control interno. • Mantener informado al gerente sobre el estado del control interno. • Identificar las debilidades y fortalezas existentes en la empresa. • Cumplimiento de objetivos del control interno. • Proponer, informar e implementar nuevos procesos para el desarrollo de las actividades. 	
REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO	
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	
Formación:	Formación universitaria haber adquirido el título de Contador Público y especialización en las áreas relacionadas.
Experiencia:	Tres (3) años de experiencia.
Complejidad del trabajo:	
POR RESPONSABILIDAD	
Por Supervisión o Coordinación:	Completa
Por Manejo de Valores:	Ninguno
Por Información Confidencial:	Tiene acceso frecuente a información confidencial importante, cuya divulgación podrían resultar perjuicios moderados.
Por Relaciones con el Publico:	Mantiene contacto rutinario con el público.
Por Errores:	
ESFUERZO	
Físico:	Requiere esfuerzo físico ligero, se manejan objetos de poco peso.
Mental:	Las labores del cargo demandan total atención mental.

Visual:	Las labores del cargo demandan total atención visual.
CONDICIONES DE TRABAJO	
Riesgos del Cargo:	Enfermedades profesionales.

Fuente: Elaboración propia

La Cooperativa de Caficultores al implementar esta área de control interno dentro de sus instalaciones podrá lograr un buen desempeño en las funciones administrativas y contables, así mismo el cumplimiento de los objetivos y metas, promover el desarrollo organizacional, cumplimiento de normas y leyes vigentes, fomentar la práctica de valores, Contar con información contable y oportuna, lograr mayor eficacia y transparencia en las operaciones, haciendo de esto el éxito de la Cooperativa.

10.4. Evaluación del riesgo

Es el encargado de identificar y evaluar los riesgos que impiden el desarrollo de los objetivos de una organización, además lo que busca este componente es poder dar estrategias o posibles soluciones a los riesgos presentados tanto externos como internos.

Cumplimiento de objetivos

Toda organización debe contar con un plan de acción estratégico, ya sea trimestral, semestral o anual, además todo lo planteado será plasmado en un documento donde se puntualice las decisiones tomadas por los directivos de la empresa, también lo que se quiere lograr a determinado tiempo y como conseguirlo, así mismo serán evaluadas al final del año si se cumplió o no con las estrategias planteadas por la empresa.

Se propone:

La Cooperativa de Caficultores cuenta con un plan estratégico planteado al inicio del año, el cual deberá ser evaluado al finalizar el periodo de tiempo establecido, con el fin de observar si se dio cumplimiento a todas las estrategias planteadas, esta evaluación se deberá realizar por medio de indicadores que abarquen todas las áreas de la empresa, siendo la contable la parte más importante, ya que deben observar por ejemplo si el presupuesto planteado para el año en curso se utilizó completamente o por el contrario no se utilizó debidamente.

La Cooperativa al contar con el plan estratégico igual se le recomienda lo siguiente:

Crear un sistema de control que evalúe los resultados obtenidos por la empresa, realizando una comparación de las estrategias y objetivos planteados por la Cooperativa, para ello debe tenerse en cuenta lo siguiente:

- Fijar indicadores estratégicos, tácticos, operativos, financieros, rentabilidad y gestión, esta etapa establece unas medidas adecuadas para los diferentes procesos ejecutados por el control de la empresa.
- Evaluación y análisis de las desviaciones: Esta etapa consiste en la comparación de los objetivos establecidos por la empresa y los resultados que fueron obtenidos al desarrollar su actividad.

Es importante determinar por qué no se logró el cumplimiento los objetivos planteados, ya que no solo es por una mala ejecución de los procesos o puede ser por varios factores como el cambio climático es algo inevitable para la organización y también planes inadecuados.

- Corrección: La implementación de este plan es con el objetivo de no solo corregir si no también evitar los errores a futuro.

Objetivos de Operación (Identificación de riesgos)

Las empresas presentan riesgos en todas las actividades que desarrollan, afectando el cumplimiento de los objetivos de la organización; por ende es de vital importancia identificar los diferentes riesgos y de esta manera crear estrategias que ayuden a prevenir estos.

Análisis de los riesgos:

Riesgos internos

- Fraude por parte del personal.
- Personal inadecuado contratado.
- Poca credibilidad en la información.
- Incumplimiento al código de conducta.
- Falsificación de información.
- Revisión inadecuada de la información.

Riesgos externos

- Cambios climáticos
- Tecnología
- Disminución en el precio del producto del sistema económico del país
- Cambios en la norma local e internacional
- Enfermedades del café

Al darle posibles soluciones a estos riesgos identificados se podrá lograr el cumplimiento de los objetivos de una manera más adecuada y organizada y poder así evaluar el nivel de desempeño de los empleados.

Objetivos financieros

La Cooperativa de Caficultores cuenta con un sistema contable financiero, pero se le es aconsejable implementar un sistema de control interno en cuanto a sus procedimientos

financieros, para poder así emitir información fidedigna y confiable que contribuya a la toma de decisiones y satisfaga las necesidades presentadas por la empresa.

10.5. Actividades de Control

Son las diferentes políticas establecidas por la empresa, con el fin de que todo el personal de la organización desempeñe las actividades asignadas con un mejor cumplimiento de estas, se cuenta con diferentes características de las actividades de control, pero lo más importante es que siempre van dirigidas hacia la reducción del riesgo y la forma más adecuada del cómo hacer las cosas.

La Cooperativa de Caficultores no cuenta con procedimientos de control para los diferentes riesgos identificados, se recomienda:

- ✓ Dejar por escrito los procedimientos adecuados en caso de riesgo: Se debe elaborar un documento donde los empleados conozcan las consecuencias que puede traer el mal uso de la información, el fraude, errores e irregularidades en los estados financieros, es por esto que las áreas de la Cooperativa deben de contar con un documento donde conste el proceso de comunicación dentro de la Cooperativa, como por ejemplo, en caso de riesgo este tendrá que ser comunicado al jefe inmediato y este deberá comunicarlo a los directivos.
- ✓ Vigilancia en los procesos contables, en la provisión agrícola y en el área de comercialización: La gerencia de la Cooperativa debe realizar un escrito donde quede

plasmado quienes son las personas responsables de la revisión constante de esta área, tiempo estipulado para las revisiones, método de comunicación de resultados y la revisión del cumplimiento de los objetivos.

- ✓ Emitir información fidedigna, respecto a los procesos contables: Para lograr esta emisión de información fidedigna los estados financieros se deberán elaborar como lo estipule la norma, además los empleados encargados de la emisión de estos deberán tener compromisos con la empresa, valores y principios éticos que contribuirán al buen desarrollo del cumplimiento de objetivos, también deberá tener en cuenta aspectos como:

- La veracidad: Que la información contenida en los diferentes estados financieros conocida con la realidad de la empresa.
- Representatividad: Que exista relación entre lo que se emite y lo que se pretende representar.
- La objetividad: Emitir informes con opiniones imparciales.
- Verificabilidad: Comprobación de la información para la toma de decisiones.

Para mayor confiabilidad en la información se contará con un ente auditor que trabaje de forma independiente y poder así emitir juicios confiables y objetivos con relación a los estados financieros.

- ✓ Evaluar debidamente la información emitida por la empresa: La evaluación la podrá realizar el control interno que tenga establecido la empresa, sino cuenta con dicho control deberá considerar la opción de implementarlo, puesto que es una herramienta fundamental para el desarrollo de sus actividades.

- ✓ Implementación del código de conducta: Con la implementación de este código se contará con empleados más comprometidos con el cumplimiento de los valores y principios establecidos en este.
- ✓ Los cambios climáticos son algo inevitable, es un fenómeno natural y trae consigo disminución en el precio del café: La Cooperativa de Caficultores dentro de sus beneficios debería tener en cuenta la contribución de un porcentaje de descuento para que los agricultores puedan asegurar sus cultivos, para que así no haya una disminución el precio del café, además los asociados y colaboradores no se encuentren afectados por los diferentes cambios climáticos.
- ✓ Adquirir tecnología que satisfaga las necesidades que presenta la Cooperativa como por ejemplo software contable, herramientas adecuadas para el proceso de calidad del café, entre otras: Esta tecnología se podrá adquirir si la Cooperativa cuenta con el presupuesto necesario para adquirirlas, es importante mencionar que son herramientas indispensables para poder así desarrollar las funciones correctamente y lograr los objetivos establecidos.
- ✓ Brindar mayor asesoría a los caficultores para un buen cultivo de café, evitando enfermedades del mismo, es decisión de la Cooperativa el tiempo en el que se van a desarrollar estas asesorías ya sean de forma semestral o anual.
- ✓ Capacitaciones constantes con relación a los cambios en las normas nacionales e internacionales

La implementación de estas estrategias tiene un objetivo claro, el cual es mejorar el funcionamiento operativo, contable y de comercialización, que ayuda al buen desempeño de la organización trayendo consigo el éxito de la Cooperativa.

Cabe resaltar que al identificar los posibles riesgos se podrá elaborar actividades que ayuden a disminuir la ocurrencia de estos, estas actividades de control deben ser supervisadas y evaluadas por medio de herramientas o instrumentos de vigilancia los cuales son la observación del comportamiento de las áreas, cuestionarios al personal y evaluaciones eventuales, estas actividades deben ser realizadas por los directivos de la empresa de forma permanente, para garantizar el perfecto funcionamiento del control interno.

Es importante resaltar que las actividades de control se enfocan en un área específica y en este caso es el área contable financiera, debido a que las actividades de control deben ser elaboradas y proyectadas al cumplimiento de los objetivos planteados por la empresa, además son de máxima ayuda para el desarrollo de las actividades de forma eficaz, para ejecución de actividades existen varios tipos de control como lo es el preventivo y correctivo, manuales automatizados o informáticos y controles gerenciales o directivos, es importante que los empleados conozcan perfectamente sus funciones y responsabilidades para que pueda desempeñar bien su cargo.

10.6. Información y Comunicación

Es la encargada de la recopilación de la información y de esta debe ser comunicada a todos los empleados de la empresa, para poder desarrollar sus actividades. Este componente permite generar informes sobre las diferentes actividades como de operación, financiera y el cumplimiento de las normas. La comunicación debe fluir en todas las áreas de la empresa, los empleados deben entender cuál es importancia del sistema de control interno, entendiendo que las

funciones que estos llevan a cabo están directamente relacionada con las actividades del resto del personal de la empresa.

La Cooperativa de Caficultores debe implementar canales de comunicación que estén previamente supervisados por controles que permitan garantizar la seguridad de la información, estos canales deben servir como guía de retroalimentación por si existe duda en el funcionamiento interno y externo de la Cooperativa, al momento de contar con información fidedigna la empresa podrá evaluar su situación económica en un tiempo señalado, podrá pronosticar situaciones en el futuro, además este deberá ser comunicado en todas las áreas de la empresa para los empleados, esto con el fin de que si se presenta un cambio en la reglamentación, políticas, entre otras, estos deben estar informados sobre el cambio y poder seguir desempeñando sus respectivas funciones sin inconveniente alguno.

La Cooperativa deberá contar con una comunicación eficaz que permita la expresión de ideas que puedan ser de gran ayuda para la toma de decisiones o estrategias a implementar, es decir, se debe hacer uso adecuado de los canales de comunicación, permitiendo que las quejas, reclamos y sugerencias lleguen directamente a la gerencia y por ende sean tomadas en cuenta para lograr mejorar en el funcionamiento de la empresa, estas ideas sin importar de quien sean se deben tener en cuenta. Cabe resaltar que la comunicación es un factor muy importante dentro de una organización, puesto que fomenta un ambiente adecuado para el desarrollo de las actividades con relación a los objetivos implantados por la empresa.

Otro factor de gran importancia es la comunicación externa donde se tiene en cuenta la opinión dicha por los asociados, clientes y autoridades competentes, esto con el fin de hacer que la empresa se entere de la situación presentada y así mismo mejorar estos aspectos negativos, debido a que en muchos casos la información externa contiene datos importantes para la organización en su sistema de control interno.

La Cooperativa de Caficultores al establecer canales de comunicación que le servirá como una herramienta estratégica, puesto que al transmitir correctamente la información requerida los objetivos y valores estratégicos y éticos a los empleados, les permitirá generar cultura de apropiación, fidelidad y pertenencia hacia la empresa, sintiéndose estos motivados al tener claros y definidos los principios, retos y metas por las que confronta la empresa.

Para lograr esta comunicación se podrá realizar por medio de los diferentes canales de comunicación que existen dentro de la empresa como lo son:

- Escritos: se podrán elaborar documentos escritos, comunicados y publicaciones.
- Orales: Estas se pueden realizar por medio de conferencias, reuniones y llamadas telefónicas.
- Tecnológicos: Este es el medio más utilizado en este tiempo, ya que los clientes, usuarios e interesados tiene acceso directo con las redes sociales, correos y blogs.

Vale aclarar que la comunicación dentro de las organizaciones siempre ha existido, ya que esta permite la relación entre los jefes empleados y gerente, igualmente esta comunicación deberá ser continua y dinámica, que comprometa a todos los integrantes de la empresa, tomándose como estrategia para afrontar los cambios que se presentan a diario dentro de una empresa.

10.7. Supervisión

Este componente es el encargado de la vigilancia, cumplimiento, revisión y las posibles modificaciones que sean necesarias, para los otros componentes que se encuentren funcionando, con el fin de que se prevenga situaciones de riesgo y sea posible crear o diseñar planes para el manejo de esto. Debido a la evolución de factores externos e internos se encuentra en la necesidad de supervisar dichos riesgos para enterarse si se cumplieron o que otros están surgiendo.

Se recomienda a la empresa fortalecer su control contable financiero por parte de la gerencia, a través de la supervisión continua en todos los procesos establecidos por la entidad, además debe existir información contable sobre el nivel de satisfacción obtenida por los clientes, es importante la evaluación constante de estos controles, buscando una mejora continua en la eficiencia y eficacia de la gestión contable financiera.

Control contable financiero: Es el encargado de la vigilancia y protección de los recursos, se encuentra establecido por el plan de la organización, registros, métodos y procedimientos que

buscan mayor confiabilidad y objetividad en la misión de la información financiera. Este busca que las operaciones sean realizadas con las normas vigentes y aprobadas por la gerencia, dichas operaciones deberán ser clasificadas, ordenadas y registradas de forma correcta, permitiendo la elaboración de los respectivos estados financieros, cualquier acción que se quiera realizar debe ser antes consultada con la gerencia de la empresa.

El sistema de control interno tiene como responsable a la gerencia de la empresa, y con relación al control interno contable financiero es el funcionario encargado de este, quien debe de vigilar por el correcto funcionamiento del control.

La Cooperativa deberá supervisar los procesos del área contable financiera de forma constante, además se deben realizar evaluaciones de estos procesos y las podrán realizar por medio de auditorías externas e internas, revisión y evaluación sobre el cumplimiento de objetivos, para garantizar el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Cooperativa.

Es importante mencionar que la supervisión y vigilancia dentro de una organización colabora a la protección de los recursos de los malos manejos que se pueda presentar, ya sea por parte de la administración, accionistas y asociados o por el mismo personal de la entidad, por ende es importante contar con un órgano que garantice la seguridad en los procesos y la claridad de la información, actividades jurídicas y financieras.

En este capítulo se dio estrategias a la Cooperativa de Caficultores con base a los cinco componentes de la Metodología COSO I, los cuales ayudan a la organización a un buen desempeño de sus actividades con relación al control interno, realizando una identificación de posibles riesgos que afectan a la Cooperativa en el desarrollo de actividades; se puede concluir que cada componente de este modelo COSO permite a la entidad el correcto cumplimiento de los objetivos.

11. Conclusiones

- En la realización del diseño del sistema de control interno se pudo detectar varios riesgos que impiden el desarrollo adecuado de los procesos de la gestión contable financiera en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca, siendo este sistema de control una herramienta de vital importancia para las empresas, puesto que ayuda a salvaguardar la información, generar mayor confiabilidad en los procesos contables, logrando así una mayor confiabilidad en la emisión de información contable, administrativa y financiera, fomentando la eficacia en la empresa.
- Tras la aplicabilidad de este sistema de control interno se podrá evitar los posibles fraudes e irregularidades que se puedan presentar dentro de la organización, además este brinda estrategias de prevención a las posibles falencias antes identificadas, estas estrategias permiten convertir a sus empleados en funcionarios competitivos a la hora de enfrentarse al mercado, esto se puede lograr con el plan de capacitación, brindándole conocimientos oportunos a estos empleados y puedan mejorar su desempeño laboral.
- Con la implementación del plan de capacitación dentro de la Cooperativa de Caficultores, se podrá obtener mejores resultados en las evaluaciones realizadas por la empresa con relación al desempeño, habilidades y estrategias, debido a que el personal estará en la capacidad de responder estratégicamente a problemas que se presenten.

- La metodología COSO I identifica desde diferentes aspectos la medición de la información, midiendo los niveles de riesgo y de efectividad con los que cuenta la empresa.
- En la realización de la lista de chequeo, se pudo determinar que las personas entrevistas (Gerente y Contadora), coinciden en muchos de los aspectos que impiden a la Cooperativa el perfecto funcionamiento, al ejecutar un control interno se debe de considerar las opiniones dadas por terceros, debido a que así se podrá proporcionar información sobre las sugerencias brindadas.
- Con el diseño basado en la metodología COSO, incluye que todos sus componentes sean establecidos y desarrollados en la empresa, convirtiendo estos procesos en sus actividades permanentes, con el fin de contribuir al desarrollo y cumplimiento de los objetivos y estrategias de la organización, logrando una transparencia en todos los procesos que se lleven a cabo.
- Este diseño de control interno se debe implementar con base a las necesidades requeridas por la Cooperativa, realizando un estudio general de los riesgos, puesto que estos pueden ser intencionales o no intencionales, siempre en busca de la seguridad de los procesos de la empresa.

12. Recomendaciones

- Se recomienda al Gerente de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca la implementación y ejecución del sistema de control interno que se adecua a las necesidades presentadas por la organización, buscando el mejoramiento interno de la empresa, para que de esta manera se logre ser más competitivo con la competencia que ofrece el mercado.
- Es recomendable para la Cooperativa la implementación de sistemas de evaluación para el desempeño y en los procesos que realiza el personal, ya que este proceso es el encargado de medir el desempeño, los conocimientos, habilidades y en cuanto a los procesos contables evalúa si se están cumpliendo respecto a lo establecido, convirtiéndose en una herramienta fundamental para la empresa.
- Se debe establecer planes de capacitación para los empleados y poder así contar con funcionarios con capacidad de darle solución a los problemas que se puedan presentar, al implementar este plan se tendrá garantía de que los riesgos disminuyan, puesto que se contará con personal apto para resolver este tipo de adversidades, además el nivel de competencia será mayor puesto que los funcionarios estarán actualizados en los cambios y reformas presentadas por el Estado.

- Se recomienda crear, estructurar y dar cumplimiento a un código de conducta para toda la organización, el cual permite un debido comportamiento de los empleados, se contará con colaboradores más transparentes en su actuar, mayor confiabilidad en la administración a la hora de establecer negocios, dado que se cuenta con el código de conducta.
- Es importante resaltar que este control interno debe ser encabezado por parte de los directivos de la empresa, además estos mismos decidirán si lo implementan puesto que debe ser la asamblea quien de la aprobación y determine si cuentan con el presupuesto para el desarrollo de esta área, así se obtendrá un compromiso por parte de todos los colaboradores de la entidad, al implementar el área de control interno dentro de la organización, aumentara la competitividad en el mercado, se evaluarán todos los procesos realizados por la Cooperativa y así lograr un buen desempeño de la empresa en cumplimiento de sus objetivos.
- Es importante implementar un proceso de vigilancia y supervisión que garantice la eficacia en el sistema de control, puesto que permite un constante seguimiento y evaluación en cuanto a la información emitida y los procesos que ejerce la entidad en todas sus áreas, logrando así una mayor confiabilidad en todas las actividades desempeñadas.
- Implementar canales de comunicación que le permita a la organización tener en cuenta las opiniones e ideas que aporten los clientes, asociados, proveedores y los colaboradores,

para que así se pueda minimizar los diferentes riesgos presentados por la entidad y esto será de ayuda para el proceso de toma de decisiones.

Bibliografía

- Acosta Pérez, L., & Leones Ortega, M. J. (2005). *Diseño de un sistema de control interno para fundaciones de apoyo a la niñez en Cartagena: caso fundación ayudar*. Cartagena de Indias .
- Arias, J. A., Duque , F. E., & Rivas , J. E. (1998). *Evaluación del control interno aplicado en la tesorería de Caicedonia Valle sección de impuesto predial, Unificado*. Caicedonia Valle .
- Auditool S.A.S . (2013). */El informe COSO I Y II*. Bogotá .
- Bertalanffy, L. V. (1976). *Teoría general de los sistemas*. . México D.F.: Fondo de Cultura Económica.
- Blasco, & perez . (2007). *Eumed.net*. Obtenido de Eumed.net : http://www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mirm/enfoque_cualitativo.html
- Bringhurst, R. (2012). *Concepto de Diseño a partir de tres autores*. Matytemoralessantana .
- Buitrago Gómez, D. P., Gallego Ramírez , D., & Morales Angarita , J. C. (1998). *Manual de control interno para la entidad caja de crédito agrario; área de cuentas corrientes producto chequeras*. Caicedonia Valle .
- Caficaicedonia. (2017/10/09). *Caficaiceodnia*.
- Camara de Comercio Bogotá. (2014). Obtenido de Camara de Comercio Bogotá:
<http://www.ccb.org.co/Preguntas-frecuentes/Registros-Publicos/Sobre-nuestros-registros/Cooperativas-y-Fondos-de-Empleados>
- Canlaes, F. (2002). *La investigación* . México .

- Carvajal, L. (2013). *El Método Deductivo de Investigación* .
- Chacón, L. M. (2014). *Las Cooperativas en el Marco de los Planes Nacionales de Desarrollo* .
Bogotá .
- Chiavenato, I. (2007). *Introducción a la Teoría General de la Administración* . México .
- Colombia, F. N. (2010). *Federación Nacional de Cafeteros de Colombia* . Obtenido de
Federación Nacional de Cafeteros de Colombia :
http://www.cafedecolombia.com/particulares/es/sobre_el_cafe/el_cafe/el_cafe/
- Crespo Coronel, B. A., & Suarez Briones, M. F. (2014). *Elaboración e implementación de un sistema de control interno, caso "Multiétnicos S.A" de la ciudad de Guayaquil para el período 2012 - 2013*. Guayaquil, Ecuador .
- Cuellar, G. A. (2009). *Informe Ejecutivo COSO* . Popayan, Cauca .
- Cuéllar, G. A. (2009). *Infrome Ejecutivo Coso*. Cauca .
- Drucker, P. (1946). *Teoría Neoclasica* .
- Empresas, I. d. (21 de Junio de 2016). *Instituto Nacional de Contadores Públicos (Colombia)*.
Obtenido de Instituto Nacional de Contadores Públicos (Colombia):
<http://www.incp.org.co/importancia-del-control-interno-en-las-empresas/>
- Escuela de organización industrial . (14 de Mayo de 2013). *Escuela de organización industrial* . Obtenido de <http://www.eoi.es/blogs/mintecon/2013/05/14/modelo-de-un-plan-de-capacitacion-2/>
- Federación Nacional de Cafeteros . (2002). *Estudio del sector Cafetero en Colombia* .

- Giraldo Uribe, L. E., Duque Rodríguez , M. A., & Castaño Torres , R. F. (1999). *Manual de procedimientos para el control custodia de activos fijos de acuerdo con las normas vigentes para el sector oficial.* . Caicedonia Valle .
- González Ruiz, G. (1994). *Estudio de Diseño* . Emecé Editores .
- Guerrero Buitrago, D. P. (2014). *Diseño del manual de control interno en el area de tesorería en la compañía Dumasa S.A.S.* Santiago de Cali .
- Heredia, A. (06 de 2010). *Eumed.net*. Obtenido de Eumed.net: <http://www.eumed.net/libros-gratis/2010c/758/La%20Gestion%20en%20las%20organizaciones.htm>
- Hernandez Sampieri, R. (2011). *Metodología de la Investigación* .
- Hernández, S. R. (2003). Metodología de la Investigación. En R. H. Sampieri, *Metodología de la investigación* (pág. 11). México.
- Internacional, C. d. (2013). *Qué es una Cooperativa* . América .
- Los Nuevos Conceptos del Control Interno* . (s.f.). Obtenido de Los Nuevos Conceptos del Control Interno : <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>
- Los Nuevos Conceptos del Control Interno* . (s.f.). Obtenido de Los Nuevos Conceptos del Control Interno : <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>
- (S.F). *Los Nuevos Conceptos del Control Interno*. Obtenido de Los Nuevos Conceptos del Control Interno: <http://www.ci.inegi.org.mx/docs/Informe%20COSO%20Resumen.pdf>
- Mintzberg, H. (2013). *Modelos Organizacionales de Mintzberg* .

- Posso Rodelo, J., & Barrios, M. (2014). *Diseño de un control interno en la empresa prestadora de servicios hoteleros eco turísticos nativos activos eco hotel la cocotera, que permitirá el mejoramiento de la información financiera*. Cartagena de Indias.
- Rementeria, A. (2008). *Concepto de Gestión*. Santiago de Chile : Universidad Bolivariana.
- Robbins, S. p., & Coulter, M. (2005). *Administración*. México : Pearson Educación.
- Roberto, H. S. (2003). Metodología de la Investigación. En R. H. Sampieri, *Metodología de la Investigación* (pág. 11). Mexico.
- Rojas Díaz, W. O. (2007). *Diseño de un sistema de control interno en una empresa comercial de repuestos electronicos*. Guatemala.
- Scott, R. G. (1950). *Fundamentos del Diseño*. Buenos Aires: Victor Leru.
- Scott, R. G. (1950). *Fundamentos del Diseño*. Buenos aires : Victor Leru.
- Scott, R. G. (1970). *Fundamentos del Diseño*. Buenos aires : Victor Leru.
- Sunder, S. (2005). *Teoría de la Contabilidad y el Control*. Bogotá.
- Valencia Gómez, L. (2013). *Diseño de un sistema de control interno para el ciclo de ingresos subproceso de cuentas por cobrar del centro médico IP SALUD LTDA*. Santiago de Cali.
- varela, L. (2010). *Cooperativas*.
- Vrela, L. (2010). *Cooperativas*.
- Zuluaga Giraldo, L. F., & Domínguez López, P. E. (1998). *Elaboración del manual del control interno para la organización empresarial solidaria CUPOCREDITO*. Caicedonia Valle.

Presupuesto

Tabla 18. Presupuesto Proyecto de Grado

PRESUPUESTO ANTEPROYECTO						
ACTIVIDADES	CANTIDAD	UNIDADES	DETALLE	VALOR UNITARIO DETALLE	VALOR TOTAL DETALLE	VALOR TOTAL POR ACTIVIDAD
Material de apoyo para consultas sobre tema propuesto	100	hojas	Impresiones	\$200	\$20,000	\$2,842,000
	2	unidades	libros	\$55,000	\$110,000	
	90	Horas	Internet	\$18,000	\$162,000	
	150	Horas	tiempo-elaboración	\$17,000	\$2,550,000	
Observación y trabajo de campo	8	Combustible	Transporte Sevilla	\$15,000	\$120,000	\$2,890,000
	40	alimentación - otros	Caicedonia	\$11,000	\$220,000	
	150	horas /estudiante	tiempo de elaboración	\$17,000	\$2,550,000	
Análisis y manejo de la información	2	unidades	computadores	\$2,500,000	\$5,000,000	\$6,334,000
	45	hojas	digitación	\$1,200	\$54,000	
	12	horas	asesorías	\$50,000	\$600,000	
	140	hora dos estudiantes	Tiempo de elaboración	\$17,000	\$680,000	
Presentación Trabajo Final	180	hojas	impresión	\$600	\$90,000	\$3,630,000
	2	unidad - empastada	presentación	\$70,000	\$140,000	
	200	horas	tiempo de elaboración	\$17,000	\$3,040,000	
Otros Gastos			imprevistos	\$500,000	\$500,000	\$1,569,600
					\$0	
					\$0	
TOTAL PRESUPUESTO						\$15,696,000
FINANCIACIÓN CON RECURSOS PROPIOS					\$17,265,600	

Fuente: Elaboración Propia

Cronograma de Actividades

Tabla 19. Cronograma de Actividades Proyecto de Grado

		CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES TRABAJO DE GRADO																											
		DURACIÓN EN SEMANAS (FECHA DE INICIO FEBRERO DE 2017)																											
Nº	ETEPAS Y ACTIVIDADES	FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	1 Busqueda del tema para proyecto de grado.																												
2	2 Selección del tema para proyecto de grado.																												
3	3 Realización de consultas sobre el tema, (antecedentes)																												
4	4 Contrucción del problema de investigación y objetivos.																												
5	5 Elaboración de los marcos teoricos y metodologia.																												
6	6 Terminación del anteproyecto de grado.																												
7	7 Corrección del anteproyecto.																												
8	8 Sustentación del anteproyecto.																												
9	objetivo específico 1: Describir el Modelo COSO I y su aplicabilidad en la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca																												
	Actividad 1: Adquirir conocimiento sobre la metodología COSO I, por medio de investigaciones, trabajos de grado y libros que contiene información sobre el modelo COSO.																												
12	Actividad 2: Explicación del sector empresarial donde pertenece la Cooperativa de Caficultores.																												

Fuente: Elaboración Propia

Anexos



ENTREVISTA DIRIGIDA AL GERENTE DE LA COOPERATIVA DE CAFICULTORES DEL MUNICIPIO DE CAICEDONIA VALLE DEL CAUCA

Objetivo

Conocer el funcionamiento de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca y comprender si cuenta con un control interno establecido.

1. ¿Cuándo se creó la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca?
2. ¿Cuál fue la finalidad de la creación de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca?
3. ¿Cómo se encuentra establecida la estructura organizacional de la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca?
4. ¿En qué áreas se encuentra dividida la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca?
5. ¿Cuántos empleados tiene la Cooperativa de Caficultores del Municipio de Caicedonia Valle del Cauca?
6. ¿La Cooperativa cuenta con un control interno establecido?
7. Si no cuentan con un control interno establecido ¿Lo establecerían?
8. ¿Cuáles son los objetivos de la empresa?
9. ¿Cuáles son los factores claves de éxito para el logro de los objetivos?

10. ¿La empresa tiene definido indicadores de desempeño? ¿Cómo se monitorean estos indicadores?

11. ¿La empresa definió políticas sobre riesgos y controles en todos los procesos?
12. ¿Cómo se vigila el ambiente interno y externo de la organización con el fin de identificar riesgos de negocio que puedan impedir el logro de sus objetivos (Ejemplo: DOFA)?
13. ¿La empresa cuenta con un código de conducta?
14. ¿Cuáles son los canales de comunicación de la empresa?
15. ¿Cómo se mide el rendimiento de la empresa? en términos financieros, de recursos humanos, satisfacción de clientes, proveedores.
16. ¿Cuáles son las estrategias de la empresa para contratar a los empleados, para capacitarlos, para las compensaciones?
17. ¿Cuenta la empresa con un manual de procedimientos para la administración de los empleados, donde se permita necesidades como capacitaciones, teniendo en cuenta los objetivos y estrategias planeadas?
18. ¿Existen planes de crecimiento dentro de la organización para los empleados?

Datos de Control

Nombre de la Empresa:

Capricornio

Nombre de la persona entrevistada:

Cristian David Rodriguez

Cargo que desempeña:

Gerente

Cristian D Rodriguez

Persona Entrevistada



SABS: 0060.0062.04.2-63-2017

Caicedonia Valle del Cauca, Marzo 09 de 2017.

CONTADOR PÚBLICO
CRISTIAN DAVID RODRIGUEZ CASTAÑEDA
GERENTE
COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA
CAICEDONIA VALLE DEL CAUCA

ASUNTO: Solicitud apoyo para desarrollo de Trabajo de Grado.

Cordial saludo,

Bajo la perspectiva de acercamiento al sector real y que los estudiantes del programa de Contaduría Pública puedan interactuar con la realidad económica del entorno, la Universidad del Valle – sede Caicedonia ha venido fortaleciendo los espacios de reflexión académica como requisito indispensable en las asignaturas teóricas-prácticas lo cual le permitirá a los estudiantes desarrollar las competencias necesarias para llevar la teoría a la práctica.

Dado a su trayectoria y gran reconocimiento como una de las mejores empresas y mejor posicionadas en el mercado, le solicitamos respetuosamente que estudien la solicitud de los estudiantes IX semestre de Contaduría Pública – Diurna MARIA ALEJANDRA AVILA GARNICA Código 201351228 y NEREIDA LONDOÑO BETANCUR Código 201351180, Quienes colocan a consideración de ustedes la posibilidad de llevar a cabo su trabajo final de Investigación, en la asignatura METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN CONTABLE a cargo del docente JULIAN DAVID SALCEDO MOSQUERA lo siguiente:

En la Cooperativa de caficultores de Caicedonia Valle se pretende conocer si existe un sistema de control interno donde se pueda evidenciar como funciona y que procesos maneja dentro de la misma; si, es el caso contrario se pretende implementarlo con ayuda de la metodología COSO, herramienta que facilitará el proceso de control interno, este conlleva componentes primordiales que son: evaluación de riesgos, actividades de control información y comunicación, supervisión y seguimiento del sistema de control.

UNIVERSIDAD DEL VALLE SEDE CAICEDONIA
*Comprometidos con el desarrollo sostenible
regional*
Carrera 14 No 4 – 48. Teléfono: 2160070 – 2160071
Caicedonia – Valle del Cauca – Colombia
www.univallecaicedonia.edu.co




Esta información sería utilizada solo para fines académicos y con mira a que con dicho insumo se pueda realizar el proyecto de grado.

En general, el desarrollo del trabajo pretende ser un referente de consulta para comprender la cultura empresarial del sector.

El manejo de la información suministrada por la empresa será de carácter netamente académico y de tipo confidencial, rigiéndose por el artículo 5, ley 79/93.

Agradecemos de antemano su atención y esperamos una pronta y positiva respuesta a esta solicitud.

Cordialmente,


 SANDRA LORENA AGUIRRE MENDEZ
 COORDINADORA ACADÉMICA
 PROGRAMA CONTADURÍA PÚBLICA


 CAFICAICEDONIA
 NIT. 891.900.487-8
RECIBIDO



COOPERATIVA DE CAFICULTORES DE CAICEDONIA
NIT 891.900.487.8

Caicedonia Valle, 14 de marzo de 2017

Contadora Pública
SANDRA LORENA AGRUIRRE MENDEZ
Coordinadora Académica.
P.A. Contaduría Pública
Universidad del Valle

Cordial Saludo.

Con la presente, quiero manifestarle mi aceptación respecto a la solicitud de las estudiantes de IX Semestre de Contaduría Pública María Alejandra Ávila Garnica y Nereida Londoño Betancur en la realización de su trabajo final sobre el control interno de la compañía.

Espero sea una actividad provechosa en el ámbito académico, y que además, sirva a la empresa como insumo importante en el mejoramiento continuo de nuestros procesos de operación y control.

Con gusto serviremos en lo que más podamos para que este trabajo se desarrolle completamente.

Atentamente


CRISTIAN DAVID RODRIGUEZ
Gerente (e)



Manual de descripción de funciones		Código:		
		Fecha de aprobación:		
		Responsable:		
I. INFORMACIÓN BÁSICA				
Nombre:	Leidy Zuluaga			
Nombre del Cargo	Coordinadora Administrativa			
Departamento	Administrativo			
Jefe Inmediato	Gerente			
Cargos Bajo su Dependencia:	Personal de servicios generales, contabilidad, tesorería, soporte de procesos estratégicos y de apoyo, almacén, fielato, fertilizantes y asistente de sistemas.			
II. NATURALEZA DEL CARGO				
<ul style="list-style-type: none"> • Analizar las solicitudes de crédito, liquidación de intereses, informes sobre el estado o confirmación de la cartera, notificación a lo asociados y deudores de los vencimientos. • Velar por el cumplimiento del reglamento interno de trabajo, normas y procedimientos prescritos por la gerencia. • Velar porque todo lo que atañe a las unidades de negocio estén manejadas correctamente. • Realizar control interno. 				
III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES				
<ul style="list-style-type: none"> • Diligenciar las solicitudes para los créditos, refinanciaciones y prorrogas presentadas, ciñéndose al reglamento de crédito, conceptuara sobre ellos y los someterá a aprobación del gerente, comité de crédito y consejo de administración según sea el caso. 				

- Efectuar liquidación de intereses y otros cargos que pesen sobre la obligación y requerir las garantías del caso, constando as referencias y solvencia moral y económica de los deudores.
- Revisar periódicamente las garantías de los créditos y constar si vigencia.
- Es de su responsabilidad todos los documentos, títulos, valores que representen créditos o garantías y para ellos adoptara toda clase de medidas de seguridad para garantizar su custodia y conservación.
- Mensualmente debe pasar un informe a gerencia con copia a revisión fiscal indicando situación de la cartera, específicamente la cartera vigente y vencida.
- Conciliar movimiento y saldo mensual de cartera con contabilidad, teniendo que suministrar y efectuar el respectivo documento contable.
- Debe notificar mensualmente y con 15 días de anticipación a los asociados deudores que vayan a tener vencimientos próximos, recordándoles la fecha y cuenta de pago.
- Atender las solicitudes de prorroga o refinanciación pasando a la gerencia un informe por cada asociado de la situación requerida.
- Elaborar deudas de cobro por suministro de mercancías de almacén, efectuando gestión de cobro telefónicamente, tanto a las personas como a las entidades.
- Digitar el movimiento de cartera en sistemas aplicando diariamente.
- Efectuar y contabilizar mensualmente la causación de los intereses en las distintas líneas de crédito.
- Elaborar los informes estadísticos anual para la asamblea.
- Efectuar los contratos de suministros y estar pendiente de los vencimientos para que este no sobrepase el cupo asignado reportando periódicamente al almacén.
- Hacer corte quincenal de cuentas por cobrar por concepto de insumos agrícolas pasar la a Gerencia, Auditoria y Almacén.
- Elaborar comprobante de desembolsos y cancelaciones de los créditos.
- Ejercer funciones de secretario en las reuniones del comité de crédito y llevar las actas correspondientes a cada reunión.
- Realizar la transferencia de las compras de café al programa de asociados.
- Contabilizar las compras a proveedores de la sección almacén de provisión agrícola y fertilizantes.
- Realizar las consultas en la central de riesgos y reportar las obligaciones mensualmente a la CIFI.
- Realizar la transferencia, contabilizar las compras a proveedores de la sección almacén de provisión agrícola y fertilizantes.
- Administrar los recursos del fondo de fertilizantes, hacer las soluciones de recursos y estar pendiente de los vencimientos.
- Hacer el cuadro mensual de los aportes verificar ingresos y retiros de asociados, imprimir los listados y suministrarlo a las secciones que lo requieren.
- Conciliar el inventario de almacén y fertilizantes entre el POS y contabilidad.
- Hacer la conciliación de los módulos de inventarios, proveedores y cuentas por cobrar.
- Manejar la cuenta de proveedores y realizar su respectiva conciliación.

- Revisar y autorizar electrónicamente los pagos por la terminal empresarial de los diferentes bancos.
- Realizar las reuniones semanales del comité de compras, para realizar la programación de pagos a proveedores y revisar el funcionamiento del almacén, rotación de inventarios, pedido de proveedores, actividades programadas, dificultades, entre otros.
- Realizar actividades de control interno en sección almacén (arqueos de caja registradora, inventarios selectivos, etc.).
- Programar los pagos a proveedores en coordinación con tesorería y con el administrador del almacén.
- Pasar oportunamente los primeros días de cada mes los informes de crédito e inventarios para enviar a la Suramericana.
- Programar y realizar reuniones de trabajo, culturales, sociales, recreativas y deportivas con el personal.
- Publicar las disposiciones de la gerencia y/o consejo de administración que deben ser conocidas por los funcionarios de la cooperativa y velar por su cumplimiento.
- Observar que se apliquen estrictamente tanto el reglamento interno de trabajo, seguridad e higiene como el cumplimiento de las funciones prescritas por la gerencia.
- Autorizar compras y gastos de acuerdo al régimen de autorizaciones prescritas por la gerencia.
- Realizar evaluaciones periódicas del desempeño de los funcionarios de las dependencias a su cargo.
- Estudiar y evaluar el sistema contable de la cooperativa y velar porque se apliquen las disposiciones legales y técnicas aprobadas por el consejo de administración.
- Aprobar los diferentes comprobantes de operaciones de la cooperativa.
- Firmar cheques de las diferentes cuentas de la cooperativa y del fondo nacional del café.
- Velar porque todos los valores, títulos, documentos importantes, sean guardados en la caja fuerte de la cooperativa, cuyas clave y llaves deben ser conjuntamente controladas por tesorería.
- Atender los reclamos y sugerencias que presenten los asociados.
- Mensualmente debe hacer una evaluación de los presupuestos de compras y ventas, conjuntamente con los administradores de almacén y fertilizantes para conocimiento de la gerencia.
- Analizar la situación de almacenes y el mercadeo en la relación a la competencia, necesidades reales de mercancías, línea de productos, precio de venta, porcentajes de utilidad, calidades, almacenamiento, formas de exhibición y controles de distribución.
- Velar constantemente porque el personal de la empresa practique las mejores relaciones públicas garantizando una excelente atención al público que contribuya el mejoramiento de la imagen cooperativa.
- Autorizar quincenalmente el pago de nómina de prestaciones sociales cuando sean requeridos contables o de control que demanden.

- Estar pendiente al manejo y distribución del personal según necesidades específicas de la organización y de su capacitación, orientación y asesoría permanente.
- Efectuar reuniones con su personal de secciones para conocer inquietudes.
- Efectuar y recibir llamadas telefónicas de la gerencia previa instrucciones dadas.
- Será de su responsabilidad el manejo de las llaves de la oficina y la llave de alarma.
- Entregar los certificados que se generan por compras de almacén y ventas de café.
- Elaborar memorando por ingreso de asociados efectuando las respectivas liquidaciones, inmediatamente elaborar hoja de vida del asociado según formato establecido.
- Atender a asociados, funcionarios y personas que requieran entrevistas o información sobre todo lo concerniente a la unidad.
- Apoyar a la empresa en el ingreso de asociados.
- Expedir órdenes para consulta médica, laboratorio, odontología para asociados y beneficiarios.
- Asumir las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

IV. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES:

FORMACIÓN:	Carrera universitaria o intermedia afín al área de trabajo o experiencia profesional equivalente.
EXPERIENCIA:	De doce a dieciocho meses
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realiza una secesión de operaciones variadas y de alguna dificultad. Se planea y se dispone el trabajo comunicado al jefe inmediato aspectos no frecuentes.

V. POR RESPONSABILIDAD

POR SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN:	Completa
--	----------

POR MANEJO DE VALORES:	Tiene responsabilidad por el manejo o control de valores de gran cuantía y las decisiones o acciones sobre ellos afectan a la Cooperativa.
-------------------------------	--

POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso a información muy confidencial cuya revelación podría ocasionar perjuicios graves o de consideración.
POR RELACIONES CON EL PUBLICO:	Establece contactos en las cuales hay que mantener relaciones muy importantes en cuyo desarrollo se compromete oficialmente la Cooperativa.
POR ERRORES:	Se requiere atención y cuidados permanentes.
VI. ESFUERZO	
FÍSICO:	Se requiere un esfuerzo físico mediano. Se manejan objetos de peso mediano. Se adoptan posiciones incómodas intermitentemente.
MENTAL:	Las labores del cargo exigen mediana concentración mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan mediana atención visual.
VII. CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades profesionales.

Manual de descripción de funciones	Código:
	Fecha de aprobación:
	Responsable:
IV. INFORMACIÓN BÁSICA	
Nombre:	Piedad
Nombre del Cargo:	Contadora
Departamento:	Administración

Jefe Inmediato:	Coordinador Administrativo
Cargos bajo su dependencia:	Ninguno
V. NATURALEZA DEL CARGO	
<p>El contador de la empresa deberá:</p> <p>Responder por toda aquella actividad que implique organización revisión y control de la contabilidad y los procesos de la empresa que se relacionen; expedir certificaciones sobre estados financieros donde se exprese que estos se expiden con fundamento en los libros de contabilidad, así como desarrollar todas las actividades conexas con la naturaleza de su cargo como profesional de Contador Público tales como tributaria, asesoría gerencia y aspectos contables y similares (pág. 23 ley 46 dic 1990)</p>	
VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Asesorar en los procedimientos contables todas las áreas de la empresa, apoyando el trabajo de los funcionarios que generan información financiera y tendiendo por que ésta sea confiable, razonable y oportuna. • Revisión de la contabilización de cada uno de los usuarios del sistema de contabilidad y verificación del funcionamiento de los módulos. • Verificación de la conciliación de todas las cuentas del Balance, bajo PCGA y bajo NIIF. • Revisión de los informes de los órganos de control (asamblea general de asociados y consejo de administración). Así como la elaboración del informe financiero para la asamblea general. • Realizar los cierres anuales y mensuales de la contabilidad. • Verificar y aplicar el correcto cumplimiento de las normas contables, tributarias, de cooperativismo entre otras, así mismo actualizar permanentemente las normas y disposiciones legales que emitan los órganos de control, las entidades que ejercen control y vigilancia. • Contestar toda la correspondencia contable tributaria, respondiendo los requerimientos de la DIAN y la SUPERINTENDENCIA DE LA ECONOMÍA SOLIDARIA. • Elaborar el presupuesto de ingresos, costos y gastos. • Colaborar en los informes trimestrales a la Supersolidaria, elaboración de medios magnéticos y la declaración de renta, según plazos estipulados. • Elaboración de los informes de medios magnéticos Cali y Bogotá, así la revisión del informe anual del DANE. • Revisar los certificados para declaraciones de renta de terceros. • Elaborar informe financiero semestral al comité de cafeteros. • Verificar la presentación y pago de las declaraciones de IVA y RETENCIÓN EN LA FUENTE. • Elaborar, presentar y realizar los pagos de la declaración a los impuestos al patrimonio. • Liquidación y pago de la tasa de contribución a la supersolidaria. 	

- Revisión de la provisión de cartera.
- Verificar la elaboración de las conciliaciones bancarias, así como revisar que el procedimiento finalmente este correctamente.
- Velar por el acertado manejo e inversión de los títulos y valores encomendados a la tesorería, adoptando las debidas medidas de seguridad.
- Realizar la revisión y análisis mensual de la evaluación de los presupuestos de compras y ventas.
- Revisar la nómina, las liquidaciones de prestaciones sociales, así mismo de la elaboración de la consolidación de las prestaciones sociales.
- Estar pendiente de la estricta y puntual recaudación de fondos y pago de obligaciones contraídas por la Cooperativa.
- Velar por el aprovechamiento y optimización de los programas que alimentan el aplicativo de contabilidad.
- Realizar los ajustes mensuales a los comprobantes generados en la contabilidad de la empresa según sea el caso, tales como depreciación, provisiones, pólizas, entre otros, así como las causaciones de diferidos.
- Llevar el control de los saldos de los activos fijos.
- Asistir a las capacitaciones que sea de competencia del contador.
- Conservar toda la información sobre reportes que hayan sido suministrados a los organismos de control y vigilancia.
- Apoyar el trabajo de los funcionarios que de una u otra manera aportan en el trabajo de generación de la información financiera que propenda por que ésta sea confiable, razonable y oportuna.
- Es responsables de la estandarización de la contabilidad a las NIIF.
- Conocer el reglamento interno de trabajo, seguridad e higiene y el cumplimiento de las otras funciones presentadas por la gerencia.
- Asumir las funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el jefe inmediato.

VIII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO	
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	
FORMACIÓN:	Formación universitaria haber adquirido el título de Contador Público
EXPERIENCIA:	Más de doce meses.
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realiza una sucesión de operaciones variadas y de alguna dificultad. Se planea y se dispone el trabajo comunicando al jefe inmediato aspectos no frecuentes.
IX. POR RESPONSABILIDAD	
POR SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN:	Total
POR MANEJO DE VALORES:	Ninguno
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso frecuente a información confidencial importante cuya divulgación podrían resultar perjuicios moderados.
POR RELACIONES CON EL PÚBLICO:	Mantiene contacto rutinario con el público.
POR ERRORES:	
X. ESFUERZO	
FÍSICO:	Requiere esfuerzo físico ligero, se manejan objetos de poco peso. Adoptan posiciones incómodas esporádicamente.
MENTAL:	Las labores del cargo demandan total atención mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan total atención visual.
XI. CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades profesionales. Ver panorama de riesgo.

Manual de descripción de funciones	Código:
	Fecha de aprobación:
	Responsable:
VII. INFORMACIÓN BÁSICA	
Nombre:	
Nombre del cargo:	Asistente de contabilidad
Departamento:	Administrativo
Jefe Inmediato:	Coordinador Administrativo
VIII. NATURALEZA DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Codificación Contable de Comprobantes. • Manejo integrado del programa de nómina. • Elaboración informes de café. 	
IX. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Preparar la nómina, efectuando las respectivas liquidaciones de lo devengado y lo deducido y liquidación de prestaciones sociales legales. • Facturar y contabilizar la venta de café, así como los movimientos de los inventarios (traslados internos). • Estar pendiente de los vencimientos del Fondo Financiamiento y solicitar los recursos para las compras de café línea de financiamiento. • Estar pendiente de los vencimientos para pago de E.P.S., A.F.P., A.R.P, Y aportes parafiscales. • Conciliar cuentas (cuenta del comité) línea financiamiento y elaborar el paquete mensual. • Elaborar la información estadística para la SUPERSOLIDARIA. • Elaborar el paquete de informes mensuales del fondo financiamiento. • Llevar control y organización del archivo de contabilidad. • Suministrar históricos y balances. • Elaborar los controles de trabajo, vinculación a E.P.S., A.F.P. y A.R.P. de los nuevos funcionarios. • Presentar informes diarios sobre cantidades, calidades, precios, compras y entregas de café y otros informes requeridos en los negocios pendientes de café en el informe de gerencia. • Elaborar cuentas de cobro y facturas de venta, así como los ajustes mensuales del puesto y contabilización de los mismos. 	

- Elaborar el informe de café S.A.R.P (Sistema de Administración de Riesgo de Precio), estar pendiente del comportamiento del riesgo y enviarlo a Revisoría Fiscal y a Gerencia los cinco primeros días de cada mes.
- Elaborar el informe de inventario de café en depósito y llevar el control de los inventarios del mismo.
- Elaborar informes proagrocafe (Histórico mensual) así como el cruce de facturas mensuales.
- Colaborar en el proceso de facturación (compras de café) cuando el movimiento los requiera.
- Realizar las actividades correspondientes al Coordinador de Salud Ocupacional.
- Elaborar la circularización de cuentas por pagar e inversiones.
- Elaborar y organizar los documentos a la parte secretarial de la Asamblea, así como sus trámites legales.
- Conocer el reglamento interno de trabajo.
- Servir en la parte secretarial del comité para la prima FLO.
- Contabilizar y llevar en orden las liquidaciones de las primas FLO.
- Llevar ordenadamente en físico los negocios realizados por la Cooperativa con FLO
- Expedir certificados laborales a funcionarios y ex funcionarios.
- Expedir semanalmente el informe a la Coordinación administrativa sobre la relación de costos y ventas de café.
- Colaborar al secretario de la junta de vigilancia en las funciones de secretariado, asistir a reuniones, elaborar actas e imprimir en oficiales.
- Realizar el archivo mensual de compras y ventas de café para la DIVICOOP
- Asumir las funciones inherentes a su cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

XII. REQUISITOS MÍNIMO PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

FORMACIÓN:	Sexto semestre de Contaduría o su equivalente en experiencia. Cursos sobre Contaduría.
EXPERIENCIA:	Más de doce meses.
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realiza una sucesión de operaciones variadas y de alguna dificultad. Se planea y se dispone el trabajo comunicado al jefe inmediato aspectos no frecuentes.

XIII. POR RESPONSABILIDAD

POR SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN:	Ninguno
POR MANEJO DE VALORES:	Por inventarios en la entrega de café.
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso frecuente a información confidencial importante de cuya divulgación podrían resultar perjuicios moderados.
POR RELACIONES CON EL PÚBLICO:	Mantiene contacto permanente y rutinario con el público.
POR ERRORES:	
XIV.ESFUERZO	
FÍSICO:	Requiere esfuerzo físico ligero, se manejan objetos de poco peso. Adoptan posiciones incómodas esporádicamente.
MENTAL:	Las labores del cargo exigen alta concentración mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan alta atención visual.
XV. CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades profesionales. Ver panorama de riesgos.

Manual de descripción de funciones	Código:
	Fecha de aprobación:
	Responsable:
I. INFORMACIÓN BÁSICA	

Nombre:	
Nombre del Cargo:	Secretaria de Servicio de Atención al Usuario.
Departamento:	Administrativo.
Jefe Inmediato:	Coordinadora Administrativa.
Cargos bajo su dependencia:	Ninguno

II. NATURALEZA DEL CARGO

- Transcribir Mecanográficamente la documentación de la Unidad, Atender y Suministrar información, tramitar y reportar novedades de seguros, recibir, despachar y radicar correspondencia.

III. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Transcribir mecanográficamente memorando, circulares, cartas e informes que se requieran.
- Organizar, registrar y despachar correspondencia.
- Elaborar memorando por ingreso de asociados efectuando las respectivas liquidaciones, inmediatamente elaborar hoja de vida del asociado según formato establecido.
- Elaborar memorando para pago de auxilios de acuerdo a reglamento de seguridad social y educación.
- Atender a asociados, funcionarios y personas que requieran entrevistas o información sobre todo lo concerniente a la Unidad.
- Apoyar a la empresa en el ingreso de asociados.
- Enviar documentos necesarios correspondientes a todas las pólizas seguros de la empresa y sus asociados y solicitar documentos necesarios para reclamos a la aseguradora.
- Dar correcta aplicación a reglamentos establecidos para servicios a los asociados y sus familias.
- Diligenciar formato por concepto de solicitud de ingreso como de retiro del asociado.
- Envío de tarjetas, invitaciones, citaciones, etc. Relacionado con la actividad social: Cumpleaños, Fallecimientos, Reuniones para capacitación, información, etc.
- Presentar colaboración en la organización de reuniones que se efectúen en la Cooperativa.
- Mantener el archivo de la unidad, facilitar su acceso y controlar el retorno de los documentos.
- Llevar los registros estadísticos, elaborar la ejecución de presupuestos de seguridad social y educación.
- Expedir órdenes para consulta médica, laboratorio, odontología para asociados y beneficiarios.
- Manejar la caja menor, estar pendiente de su reembolso.
- Servir de secretaria del Comité de Educación y Seguridad Social y de la Junta de Vigilancia.

- Realizar las demás funciones inherentes a su cargo, que le sean asignadas por el Jefe inmediato.

XII. REQUISITOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

FORMACIÓN:	Terminación de bachillerato clásico, comercial o agrícola, saber mecanografía, redacción, manejo de archivo, tener conocimiento de sistemas.
EXPERIENCIA:	De seis a doce meses.
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realiza una sucesión de operaciones variadas y de alguna dificultad. Se planea y se dispone el trabajo comunicando al jefe inmediato aspectos no frecuentes.

XIII. POR RESPONSABILIDAD

POR SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN:	Ninguno.
POR MANEJO DE VALORES:	Tiene responsabilidad por el manejo o control de valores de gran cuantía, las decisiones y acciones sobre ellos afectan altamente a la Cooperativa.
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso frecuente a información confidencial importante, de cuya divulgación podrían resultar perjuicios graves o de consideración.
POR RELACIONES CON EL PÚBLICO:	Mantiene contacto permanente con el público y establece situaciones con las cuales se puede comprometer oficialmente a la Cooperativa.
POR ERRORES:	Se requiere atención y cuidados permanentes.

XIV. ESFUERZO

FÍSICO:	Requiere esfuerzo físico ligero, se manejan objetos de poco peso, adoptan posiciones incómodas esporádicamente.
----------------	---

MENTAL:	Las labores del cargo exigen alta concentración mental.
----------------	---

VISUAL:	Las labores del cargo demandan alta atención visual.
XV. CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	

Manual de descripción de funcionarios	Código:
	Fecha de aprobación:
	Responsable:
IV. INFORMACIÓN BÁSICA	
Nombre:	
Nombre del cargo :	Tesorero
Departamento:	Administrativo
Jefe inmediato:	Coordinador Administrativo
Cargos bajo su dependencia:	Ninguno.
V. NATURALEZA DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Custodiar los valores de la Línea de Financiamiento e I.M.C (Fondo de Intervención Mercadeo de Café) de la Cooperativa. • Elaborar consignaciones, realizar pagos por compras de café de línea de financiamiento e I.M.C. 	

VI. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Recibir el dinero y demás valores (cartera, almacén, acueductos, seguros de vida, seguros funerarios, seguros prosperar, proagrocafé y otros) que ingresen a la Cooperativa por concepto de línea financiamiento e I.M.C.
- Custodiar con las debidas medidas de seguridad los dineros de propiedad de la Cooperativa o de terceros que le sean encomendados por la administración.
- Efectuar el pago de las facturas por compras de café con recursos de la Línea Financiamiento y Fondo de Intervención Mercadeo de Café. (Compra de café, tanto en efectivo como en cheque.
- Firmar los cheques y demás documentos relacionados con el manejo de los recursos de la línea financiamiento y fondo de intervención mercadeo de café (factura y/o cheque)
- Llevar los registros de caja y bancos.
- Presentar informes diarios del movimiento de las cuentas de caja y bancos, de los recursos de línea financiamiento y fondo de intervención mercadeo de café.
- Ejecutar transacciones en la terminal empresarial de Bancafé, Bancolombia y banco de Bogotá.
- Determinar el movimiento de efectivo en las compras de café.
- Solicitar oportunamente las chequeras de las cuentas bancarias de la Línea Financiamiento y Fondo de Intervención Mercadeo de Café.
- Suministrar los valores, especies y documentos para la realización de los arqueos de fondos línea de financiamiento y fondo de intervención mercadeo de café que practique la Revisoría fiscal.
- Proponer medidas para lograr las mejores condiciones de seguridad para la guarda, custodia, transporte y transferencia de fondos línea de financiamiento y fondo de intervención mercadeo de café.
- Comunicar a la Gerencia o en su defecto a la dirección administrativa, las irregularidades, inquietudes y necesidades que se presentan en Tesorería.
- Manejar adecuadamente el datafono para la tarjeta inteligente.
- Elaborar comprobantes de contabilidad, recibos de caja, órdenes de pago y consignaciones.
- Recibir los dineros correspondientes a los acueductos El crucero y El Salado y suministrar los recursos cuando le sean autorizados por presidente de cada acueducto y llevar debidamente el control de dicha cuenta.
- Recibir dineros de seguros de la previsora y su vez realizar las transferencias a dicho organismo mensualmente.
- Recibir dineros de PROAGROCAFÉ y efectuar pagos correspondientes a dicha entidad.
- Efectuar pagos a proveedores de almacén y enviar correos electrónicos a dichos proveedores, elaborar comprobantes de pagos.
- Elaborar comprobantes de pagos proveedores Cooperativa (pago por servicios, reintegro de caja menor y otros).
- Elaborar comprobantes de consignaciones enviadas a las entidades bancarias.
- Asumir las otras funciones inherentes al cargo, que le sean asignadas por el jefe inmediato.

**VII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES**

FORMACIÓN:	Terminación del Bachillerato Clásico, Comercial o Agrícola.
EXPERIENCIA:	De seis a doce meses.
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realizan tareas de carácter repetitivo y bajo una supervisión directa, siguiendo métodos y procedimientos preestablecidos por la Cooperativa.

IX. POR RESPONSABILIDAD

POR SUPERVISIÓN O COORDINADOR:	Ninguno.
POR MANEJO DE VALORES:	Tiene la responsabilidad por el manejo o control de dinero o valores de gran cuantía y las decisiones o acciones erradas sobre ellos que afectan gravemente a la Cooperativa.
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso a información altamente confidencial de cuya revelación podría resultar en perjuicios graves o de consideración.
POR REALCIONES CON EL PÚBLICO:	Establece contactos en los cuales hay que mantener relaciones muy importantes en cuyo desarrollo se compromete oficialmente a la Cooperativa.
POR ERRORES:	Se requiere mucha atención y mucho cuidado.

X. ESFUERZO	
FÍSICO:	Requiere esfuerzo físico ligero. Se manejan objetos de poco peso. Adopta posiciones incómodas esporádicamente.
MENTAL:	Las labores del cargo exigen alta concentración mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan alta atención visual.
XI. CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades profesionales.

Manual de descripción de funciones	Código:
	Fecha de aprobación:
	Responsable:
VIII. INFORMACIÓN BÁSICA	
Nombre	
Nombre del cargo:	Administrador de Almacén
Departamento:	Sección comercial almacén

Jefe inmediato:	Coordinador Administrativo
Cargos bajo su dependencia:	Auxilio de ventas, jefe de bodega, impulsadoras y agrónomos.

VIII. NATURALEZA DEL CARGO

- Planificar, organizar, dirigir y controlar el servicio oportuno de productos en la sala de ventas.
- Analizar el mercado y la competencia.
- Elaborar arqueos diarios, evaluar y llevar a cabo la rotación de inventarios.
- Llevar a cabo la compra de los insumos que se requieran en el almacén.

IX. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Velar permanentemente por la buena atención al público y la adecuada presentación del almacén, cuidando de que exista siempre una oportuna y permanente provisión de mercancía.
- Establecer y mantener las mejores relaciones con las casas comerciales.
- Elaborar oportunamente el inventario para efectuar el pedido al proveedor.
- Verificar detalladamente la mercancía recibida del proveedor.
- Elaborar arqueos de caja diario y producir el comprobante respectivo.
- Velar por que el auxiliar de ventas haga el depósito en tesorería adjuntando el acta de arqueo y el informe de ventas.
- Responder por las existencias físicas de productos y otras mercancías existentes en la sección.
- Realizar inspecciones de la mercancía para conocer cual este próxima a vencerse con tres meses de anticipación de su caducidad y retirar de circulación la que se encuentre vencida.
- Realizar inventarios selectivos de las diferentes góndolas como mecanismos de autocontrol de las mercancías y dejar constancia.
- Velar por el orden en la ubicación y codificación de las mercancías.
- Participar todos los lunes en el Comité de compras y realizar los informes respectivos para dicho comité.
- Estar pendiente de las alzas de los productos, realizar las respectivas cotizaciones y optar por la mejor oferta.
- Es responsable de la renovación oportuna de la patente de sanidad.
- Responder por el manejo de las llaves de la sección.
- Estudiar la rotación de inventarios, determinar los artículos de lento movimiento, organizar promociones, realizaciones u otras técnicas de venta.
- Participar en la realización de los inventarios que efectúa revisoría fiscal.
- Al fin del mes reportar el valor del inventario a revisoría fiscal y coordinadora administrativa.

- Realizar las labores para que la mercancía en especial los fertilizantes lleguen a la bodega principal de la cooperativa (conseguir camiones)
- Dar precio a los productos, establecer su utilidad y determinar los descuentos dependiendo del cliente, la forma de pago y el volumen de la compra.
- Hacer seguimiento o la labor de los agrónomos, impulsadoras y demás personas que conforman la sección almacén.
- Asumir las funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

XII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

FORMACIÓN:	Bachillerato clásico o comercial o agrícola
EXPERIENCIA:	De doce a dieciocho meses
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realiza una sucesión de operaciones variadas y de alguna dificultad. Se planea y dispone el trabajo comunicando al jefe inmediato aspecto no frecuentes.

XIII. POR RESPONSABILIDAD

POR SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN:	Supervisión técnica y administrativa (asigna, instruye y comprueba el trabajo, además responde por la actuación del personal y puede llamar la atención verbal o por escrito).
POR MANEJO DE VALORES:	Tiene la responsabilidad por el manejo o control de dinero o valores de mediana cuantía y las decisiones o acciones sobre ellos afectan medianamente a la Cooperativa.
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso frecuente a información confidencial importante de cuya revelación podría resultar perjuicios moderados.
POR RELACIONES CON EL PÚBLICO:	Mantiene contactos frecuentes con el público y establece situaciones en las cuales se puede comprometer oficialmente a la Cooperativa.
POR ERRORES:	Se requiere mucha atención y muchos cuidados.

XIV. ESFUERZO

FÍSICO:	Requiere esfuerzo físico ligero. Se manejan objetos de poco peso. Adopta posiciones incómodas esporádicamente.
MENTAL:	Las labores del cargo exigen alta concentración mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan alta atención visual.
XV. CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades Profesionales.

Manual de descripciones de funciones	Fecha de aprobación:
	Responsable:
X. INFORMACIÓN BÁSICA	

Nombre:	
Nombre del Cargo:	Auxiliar de ventas almacén.
Departamento:	Unidad comercial.
Jefe inmediato:	Administrador de almacén.
Cargos bajo su dependencia:	Ninguno.

XI. NATURALEZA DEL CARGO

- Atender y asesorar al público.
- Facturar ventas, organizar estanterías y vitrinas e informar sobre vigencia de los productos.

FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Atender y orientar al público que ingresa al almacén en la oportuna selección de los productos requeridos, informándole el precio de venta e indicándole productos sustitutivos cuando no se encuentre lo requerido.
- Facturar la venta y entregar la mercancía empacada al cliente al recibo de la factura cancelada.
- Colaborar al administrador del almacén en la recepción y revisión de los pedidos que llegan a la bodega, informándole de las anomalías que se presenten.
- Marcar y organizar el producto en las estanterías, vitrinas y depósitos de acuerdo a instrucción de su superior inmediato.
- Informar diariamente al administrador del almacén sobre los productos que están por agotarse en la sala de ventas.
- Cumplir con las funciones de vigilancia de la mercancía y equipos en las instalaciones del almacén.
- Responder por las existencias físicas de productos y otras mercancías existentes en la sección.
- Registrar en grupos diferentes las ventas al contado y a crédito.
- Organizar en orden consecutivo las facturas de ventas a crédito.
- Velar porque los cheques que se reciban por ventas deben ser autorizados y cruzados por el tesorero.
- Verificar cantidad, precio y tipo de facturas frente a su valor total.

- Participar en la realización de los inventarios que programe la revisoría fiscal y/o la administración.
- Informar al administrador del almacén sobre la existencia de insumos próximos a vencerse y sacar de circulación aquellos vencidos con previo reporte.
- Atender el manejo, registro y recaudo de los valores ingresados diariamente a la caja registradora por concepto de ventas de mercancías y fertilizantes.
- Verificar que lo que se factura sea lo que realmente se despacha.
- Comprar los artículos físicos con los artículos facturados para así evitar descuadres en el inventario para esto se utiliza la mesa ubicada atrás de la caja registradora.
- Recibir el dinero a los clientes con el cual cancelan sus compras y devolver la cantidad excedente.
- Imprimir los informes de facturación diaria, venta de fertilizantes y el informe de inventario de fertilizantes requeridos por el administrador y/o gerente, cada vez que estos lo soliciten.
- Sacar una copia de seguridad diaria de todos los archivos del sistema de ventas (POS).
- Estar pendientes de que haya el suficiente dinero en la caja, para efectuar las devoluciones de efectivo y revisar que los billetes sean correctos.
- Manejar el sistema POS íntegramente, bajo supervisión y atención directa del asistente de sistemas, quien le solucionará y capacitará por hacerlo correctamente y le solucionará cualquier inquietud o nuevos procedimientos.
- Diariamente entregar a tesorería los dineros recaudados, el original del arqueo de caja y el respectivo comprobante elaborado por el administrador del almacén.
- Responder por el manejo, administración y seguridad del POS, velando por el oportuno suministro y cambio de facturas, cintas, y demás suministros con autorización del administrador del almacén.
- Responder por la administración de valores recibidos para la base de caja.
- Sacar informes de soporte para contabilizaciones diarias.
- Entregar las cartas de recordatorio de cobro a los clientes.
- Realizar visitas a campo con ingeniero agrónomo dependiendo de exigencia del caficultor.
- Asumir las funciones inherentes al cargo que le sean asignados por el jefe inmediato.

XVI. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTO Y HABILIDADES

FORMACIÓN:	Bachillerato clásico o comercial o agrícola.
EXPERIENCIA:	De seis a doce meses.
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realizan tareas de carácter repetitivo y bajo una supervisión directa, siguiendo métodos y

	procedimientos preestablecidos por la Cooperativa.
XVII. POR RESPONSABILIDAD	
POR SUPERVISIÓN:	Ninguno.
POR MANEJO DE VALORES:	Tiene responsabilidad por el manejo y control de dinero o valores de gran cuantía y las decisiones o acciones erradas sobre ellos afectan gravemente la Cooperativa.
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso a información confidencial cuya divulgación no tiene mayor importancia.
POR RELACIONES CON EL PÚBLICO:	Mantiene contacto permanente y rutinario con el público.
POR ERRORES:	Se requiere mucha atención y mucho cuidado.
XVIII. ESFUERZO	
FÍSICO:	Requiere esfuerzo ligero, se manejan objetos de poco peso. Adoptan posiciones incómodas esporádicamente.
MENTAL:	Las labores del cargo exigen mediana concentración mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan alta atención visual.
IV. CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades profesionales y riesgos ergonómicos.

Manual de descripción de funciones		Código:
		Fecha de aprobación:
		Responsable:
XII. INFORMACIÓN BÁSICA		
Nombre:		
Nombre del cargo:	Jefe de Bodega.	
Departamento:	Almacén	
Jefe inmediato:	Administrador del almacén	
Cargos bajo su dependencia:	Obreros	
XIII. NATURALEZA DEL CARGO		
<ul style="list-style-type: none"> • Velar por el correcto funcionamiento de la bodega de fertilizantes. • Brindar apoyo en la sección almacén. 		
XIV. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES		

- Colaborar en la sección almacén en el proceso de atención al cliente y venta de productos.
- Colaborar en la organización del almacén, ubicar en góndolas, limpiar las vitrinas, colocar precio, verificar fecha de vencimiento.
- Despacho y recibo de fertilizantes.
- Recibir correctamente los camiones con fertilizantes, ubicar en la bodega de forma eficiente y organizada, de tal forma que sea ágil su posterior venta.
- Recibir pedido verificando que llegue completo, en buen estado y con fecha de vencimiento apropiada.
- Registrar las salidas de los fertilizantes, con la firma de quien recibe.
- Verificar junto con el auxiliar de ventas el pedido a entregar al cliente para no ir a entregar algo que este fuera del mismo.
- Verificar correctamente que el informe que se da al cierre de la jornada coincida con las facturas que se tiene.
- Llevar el control de los sacos de abono que se cargan diariamente.
- Marcar y organizar el producto en las estrategias con sus precios respectivos, vitrinas y depósito de acuerdo a instrucción de su superior inmediato.
- Informar diariamente al administrador del almacén sobre los productos que están por agotarse en la sala de ventas.
- Velar y verificar porque al término de la jornada las puertas de las bodegas y del almacén estén correctamente aseguradas, igualmente verificar que ningún aparato electrónico se encuentre encendido o haya algún tipo de fuga de agua.
- Quincenalmente llevar a cabo un inventario sobre la mercancía que se encuentra en la bodega de fertilizantes.
- Otras funciones inherentes a su cargo, que le sean asignadas por el jefe inmediato.

V. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

FORMACIÓN:	Bachillerato clásico o comercial o agrícola.
EXPERIENCIA:	De seis a doce meses.
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realizan tareas de carácter repetitivo y bajo una supervisión directa, siguiendo métodos y procedimientos preestablecidos por la Cooperativa.

VI. POR RESPONSABILIDAD

POR SUPERVISIÓN:	Obreros.
-------------------------	----------

POR MANEJO DE VALORES:	Tiene responsabilidad por el manejo del inventario de fertilizantes.
POR INFORMACIÓN COFIDENCIAL:	Tienes acceso a poca información.
POR RELACIONES CON EL PÚBLICO:	Mantiene contactos frecuentes con el público y establece situaciones en las cuales se puede comprometer oficialmente la Cooperativa.
POR ERRORES:	Se requiere atención y cuidados normales.
VII. ESFUERZO	
FÍSICO:	Se requiere un esfuerzo físico alto. Se manejan objetos de peso. Se adoptan posiciones incómodas frecuentemente.
MENTAL:	Las labores del cargo demandan mediana concentración mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan mediana concentración visual.
VIII.CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades profesionales y riesgos ergonómicos.

Manual de descripción de funciones	Código:
	Fecha de aprobación:
	Responsable:
XV. INFORMACIÓN BÁSICA	
Nombre:	
Nombre del cargo:	Obrero
Departamento:	Fielato
Jefe inmediato:	Fiel Administrador
Cargos bajo se dependencia:	Ninguno
XVI. NATURALEZA DEL CARGO	
<ul style="list-style-type: none"> • Apoyo en la bodega de fertilizantes. 	
XVII. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES	
<ul style="list-style-type: none"> • Despacho y recibo de fertilizantes. • Recibir correctamente de los proveedores y hacer entregas por ventas de los fertilizantes. • Otras funciones inherentes a su cargo, que le sean asignadas por el jefe inmediato. 	
IX. REQUISITOS PARA EL PUESTO	
CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES	

FORMACIÓN:	Terminación de bachillerato clásico o experiencia equivalente.
EXPERIENCIA:	Se realizan tareas de carácter repetitivo y bajo una supervisión directa, siguiendo métodos y procedimientos preestablecidos por la Cooperativa.

COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	Se realizan tareas de carácter repetitivo y bajo una supervisión directa, siguiendo métodos y procedimientos preestablecidos por la Cooperativa.
X. POR RESPONSABILIDAD	
POR SUPERVISION O COORDINACIÓN:	Ninguno.
POR MANEJO DE VALORES:	Ninguno.
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso a poca información.
POR RELACIONES CON EL PÚBLICO:	Mantiene contactos frecuentes con el público y establece situaciones en las cuales se puede comprometer oficialmente la Cooperativa.
POR ERRORES:	Se requiere atención y cuidados normales.
XI. ESFUERZO	
FÍSICO:	Se manejan objetos de peso. Se adoptan posiciones incómodas frecuentemente. Se requiere un esfuerzo físico alto.
MENTAL:	Las labores del cargo exigen mediana concentración mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan alta atención visual.
XII. CONDICIONES DE TRABAJO	

RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades profesionales y riesgos ergonómicos.
---------------------------	---

Manual de descripción de funciones	Código:
	Fecha de aprobación:
	Responsable:

XVIII. INFORMACIÓN BÁSICA

Nombre:	
Nombre del cargo:	Conserje del Aseo General y Mensajería
Departamento:	Servicios Generales
Jefe inmediato:	Coordinadora Administrativa
Cargos bajo su dependencia:	Ninguno.

XIX. NATURALEZA DEL CARGO

- Velar por la limpieza, aseo y presentación de las oficinas y demás dependencias de la Cooperativa.
- Realizar las diferentes diligencias que se presentan en la Cooperativa, tales como correspondencia, bancos, entre otros.

XX. FUNCIONES Y RESPONSABILIDADES

- Efectuar la limpieza diaria de muebles, escritorios y equipo de oficina en auditoria, unidad técnica, sala de juntas, salón de actos, fielato, almacén, baños almacén, etc.

- Realizar la limpieza permanente de papeleras, pisos, baños en las instalaciones de la Cooperativa y de paredes, puertas y ventanas con la frecuencia ordenada por la administración.
- Responder por el buen uso y mantenimiento de los utensilios y equipo de aseo.
- Comunicar periódicamente al superior inmediato de las necesidades en utensilios y equipos de aseo para su oportuno requerimiento.
- Preparar el café para los asociados y los funcionarios.
- Atender las reuniones de los directivos y comités.
- Colaborar con las funciones de mensajería.
- Manejar facturas concernientes a las compras diarias.
- Manejar adecuadamente el presupuesto de café menor, velar porque esta tenga un máximo de 200.000.
- Archivar facturas concernientes a las compras diarias.
- Asumir las demás funciones inherentes al cargo que le sean asignadas por el jefe inmediato.

XIII. REQUISITOS MÍNIMOS PARA EL PUESTO

CONOCIMIENTOS Y HABILIDADES

FORMACIÓN:	
EXPERIENCIA:	
COMPLEJIDAD DEL TRABAJO:	
XIV. POR RESPONSABILIDAD	
POR SUPERVISIÓN O COORDINACIÓN:	Ninguna.
POR MANEJO DE VALORES:	Tiene responsabilidad por el manejo o control de dinero o valores de baja cuantía.
POR INFORMACIÓN CONFIDENCIAL:	Tiene acceso a información confidencial cuya revelación no ocasiona perjuicios significativos.
POR RELACIONES CON EL PÚBLICO:	Mantiene contactos permanentes y rutinarios con público. Genera

	conversaciones que pueden ser comprometedoras para la Cooperativa.
POR ERRORES:	Se requiere atención y cuidados normales.
XV. ESFUERZO	
FÍSICO:	Requiere esfuerzo físico mediano. Se manejan objetos de peso mediano. Adopta posiciones incómodas intermitentemente.
MENTAL:	Las labores del cargo exigen mediana concentración mental.
VISUAL:	Las labores del cargo demandan mediana atención visual.
XVI. CONDICIONES DE TRABAJO	
RIESGOS DEL CARGO:	Enfermedades profesionales.

Cooperativa de Caficultores de Caicedonia

Manual de Funciones

Vigencia a Partir de: 16 de Junio de 2008

I - Identificación

Nombre del Cargo: Gerente

Dependencia a la que Pertenece: Dirección.

Departamento

Nombre del Cargo Jefe Inmediato: CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Naturaleza del Cargo: Planear, dirigir, coordinar y controlar las funciones de personal, financieras, comerciales, y de café. Trazar estrategias de funcionamiento que aseguren la operación normal, la permanencia y consolidación de la Cooperativa.

II – Funciones

- Nombrar y remover libremente los empleados de la Cooperativa y fijarles funciones. El nombramiento de Tesorero, Contador, Fiel y Directores de unidad, deberá someterse a ratificación del Consejo.
- Presentar al Consejo de Administración dentro de los primeros días del mes de Diciembre, el proyecto del presupuesto anual para su aprobación y posterior envío a SUPERSOLIDARIA.

- Colaborar con el Consejo de Administración, en la preparación de los distintos reglamentos de la Cooperativa.
- Preparar al Consejo de Administración, para su aprobación el Manual de Funciones de los empleados de la Cooperativa.
- Informar mensualmente al Consejo de Administración el estado económico de la Cooperativa, rindiendo los correspondientes estados financieros.
- Responder por la rendición de cuentas de la Cooperativa a SUPERSOLIDARIA en los términos y plazos por él exigidos.
- Remitir oportunamente y correctamente, a las entidades patrocinadoras, de integración y otras con quien tenga relación contractual al respecto, los informes y documentos contables estadísticos del caso.
- Servir de órgano de comunicación de la Cooperativa con los Asociados y terceros.
- Planificar, coordinar, controlar, y evaluar el trabajo de todas las Unidades de Servicios.
- Proyectar para aprobación del Consejo de Administración y celebrar a nombre de la Cooperativa los contratos a que haya lugar de conformidad con las normas pertinentes que fijan los Estatutos y el Consejo de Administración.
- Ordenar gastos de acuerdo con presupuesto aprobados por el Consejo de Administración y los extraordinarios autorizados por este, firmas cheques y balances de cuentas y presentar los informes que solicite el Consejo de Administración.
- Presentar obligatoria atención a la organización de programas. Estar pendientes de la estricta y puntual recaudación de fondos y pago de obligaciones contraídas por la Cooperativa.

- Dirigir las relaciones públicas de la Cooperativa y procurar una adecuada política de relaciones humanas entre sus miembros.
- Responder por el cumplimiento del Código de Control Interno y en general facilitar el trabajo de la Junta de Vigilancia y la Revisoría Fiscal.
- Facilitar todas las informaciones solicitadas por los Asociados.
- Velar por la buena moral de los funcionarios dentro de la empresa.
- Obrar en materia salarial de acuerdo a las providencias dictadas por el Consejo de Administración.
- Realizar contratos cuya cuantía no exceda de 10 salarios mínimos mensuales.
- Informar oportunamente al Consejo de Administración sobre nombramiento y remoción de funcionarios.
- Realizar otras funciones propias de su cargo con las normas legales estatutarias y las que le encomiende el Consejo de Administración.

III – Perfil del Cargo

1. Conocimientos y Habilidades

- **Educación:** Carrera universitaria a fin al área de trabajo o experiencia profesional equivalente.
- **Experiencia:** Más de dieciocho meses
- **Complejidad del Trabajo:** Se desarrollan nuevas ideas y se actúa bajo condiciones cambiantes, se trabaja bajo una dirección general y se informa al superior inmediato. El trabajo es extremadamente complejo.

2. Responsabilidad

- **Por Supervisión o Coordinación:** Supervisión completa (planea, asigna, instruye, coordina y comprueba el trabajo, responde por la actuación y disciplina y tiene autoridad para sanciones de las faltas).
- **Por Manejo de Valores:** Tiene responsabilidad por el manejo y control de dinero o valores de gran cuantía y las decisiones o acciones erradas sobre ellos afectan gravemente la Cooperativa.
- **Por Información Confidencial:** Tiene acceso a información muy confidencial cuya revelación podría ocasionar perjuicios graves o de consideración.
- **Por Relaciones con el Público:** Mantiene contratos frecuentes con el público y establece situaciones en las cuales se compromete oficialmente la Cooperativa.
- **Por Errores:** Se requiere atención y cuidados permanentes.

3. Esfuerzo

- **Físico:** Requiere esfuerzo físico ligero, se manejan objetos de poco peso, adoptan posiciones incómodas esporádicamente.
- **Mental:** Las labores del cargo exigen alta concentración mental.
- **Visual:** Las labores del cargo demandan alta atención visual.

http://www.cafedecolombia.com/particulares/es/sobre_el_cafe/el_cafe/el_cafe/